
北京文化艺术基金申报评审管理系统 申报操作手册

2025 年 4 月

目 录

第 1 章 引言	2
1.1 系统简介	2
1.2 本书适用对象	2
1.3 缩略语	2
1.4 章节说明	2
第 2 章 机构用户项目申报	3
2.1 浏览器安装	3
2.2 注册	6
2.3 登录	8
2.4 完善信息	10
2.5 项目申报	13
2.5.1 舞台艺术创作资助项目	13
2.5.2 传播交流推广资助项目	24
2.5.3 艺术人才培养资助项目	34
2.6 项目查询修改	44
2.7 项目立项	45
2.7.1 项目预算调整	45
2.7.2 项目立项签约	47
2.8 项目实施	47
2.8.1 项目调整申请	47
2.8.2 执行情况上报	50
2.8.3 项目拨付申请	53
2.9 项目结项	57

第1章 引言

1.1 系统简介

“北京文化艺术基金网上申报评审管理系统”依据招标文件开发，旨在为北京文化局科学高效地管理艺术基金，充分发挥财政资金的使用效益，通过信息化手段，进一步加强对基金项目申报、评审、签约、实施等各环节的管理、监督，有助于提高工作效率，减少人为因素干扰，确保基金工作的公平公正、公开透明。

为便于基金申报用户对“北京文化艺术基金网上申报评审管理系统”的了解和使用操作，特编写本用户手册。

1.2 本书适用对象

本用户手册适用于北京文化局基金网上申报人员。

本系统的一般使用人员应了解计算机基本知识，熟悉网络浏览器的基本操作。

1.3 缩略语

中心：北京市艺术基金；

项目干系人：干系人一般包括客户或者用户、项目团队、项目公司的管理层等一些主要的利害关系者；

申报主体：申请北京市艺术基金资助的个人或机构。

1.4 说明

本书主要介绍机构用户注册登录、申报项目的相关操作。

第 2 章 机构用户项目申报

2.1 浏览器安装

操作向导：

1. 为了达到良好的兼容效果，推荐使用系统自带的浏览器。首先在浏览器地址栏中输入北京文化艺术基金申报评审管理系统网址（<http://111.206.218.51/>），访问系统登录页。

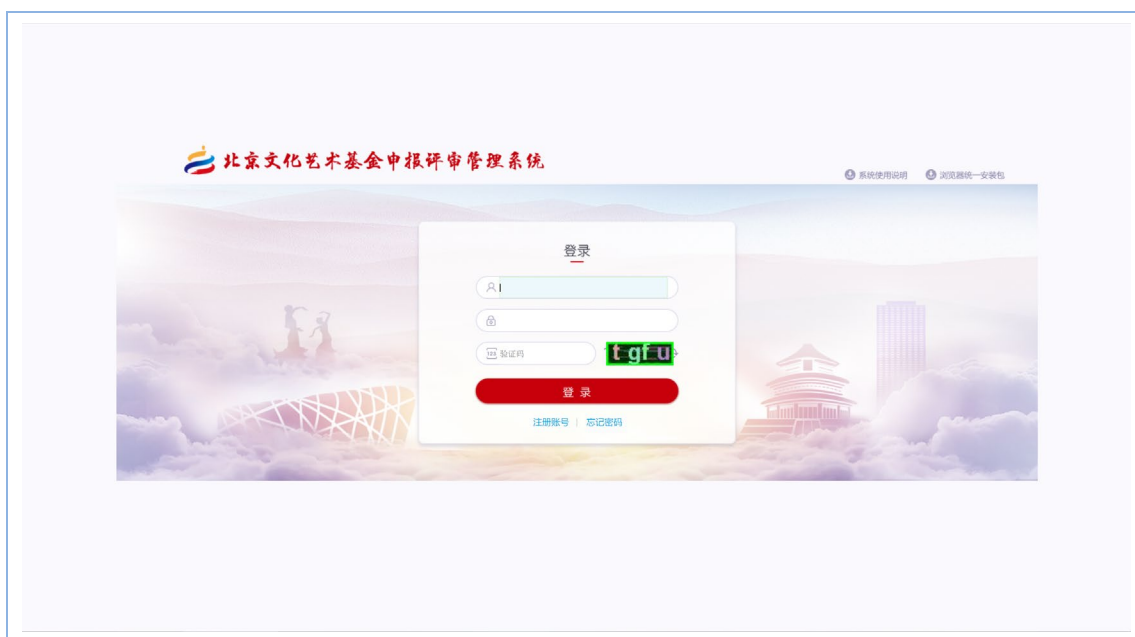


图 21-1 系统首页

2. 在登录页面点击右上角浏览器统一安装包按钮，下载安装包。

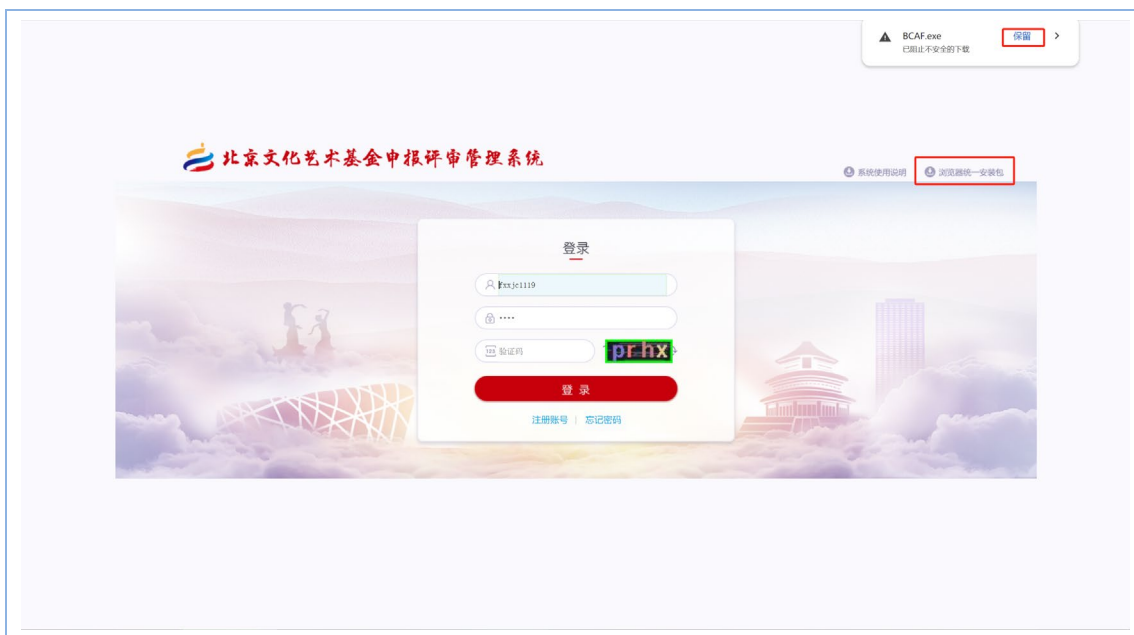


图 21-2 下载浏览器

3. 双击已下载的安装包进行安装，点击 **Browse** 按钮可以选择安装路径，见下图：

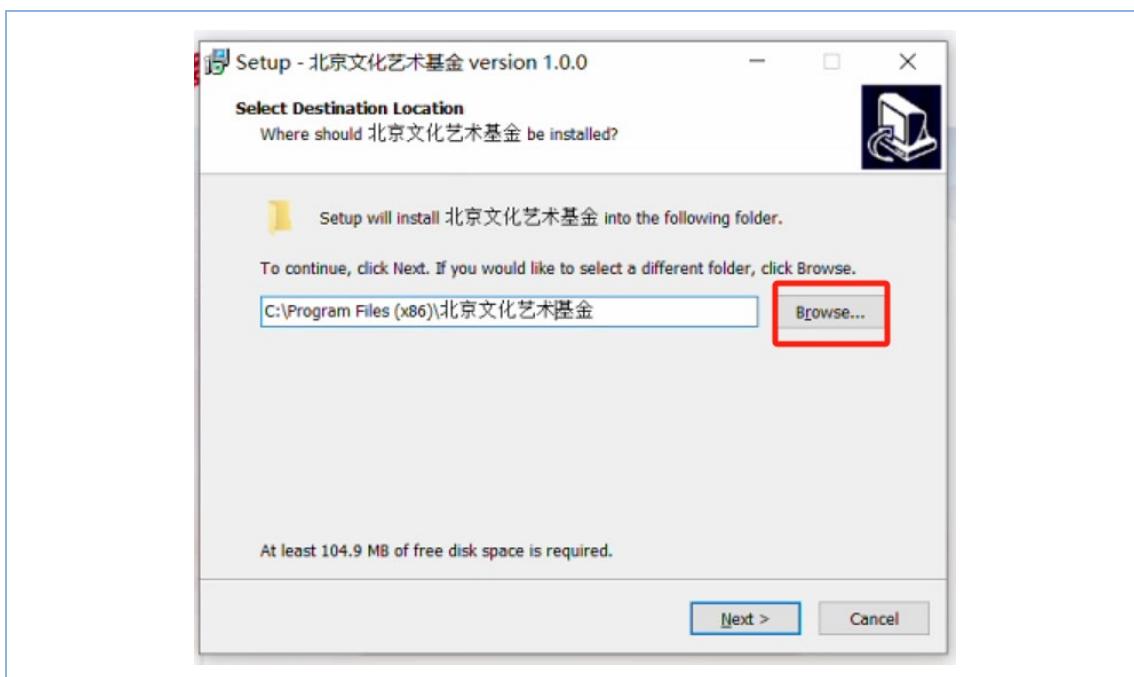


图 21-3 双击安装

点击 **next** 按钮，进行下一步，点击 **Browse** 按钮可选择文件夹，见下图：

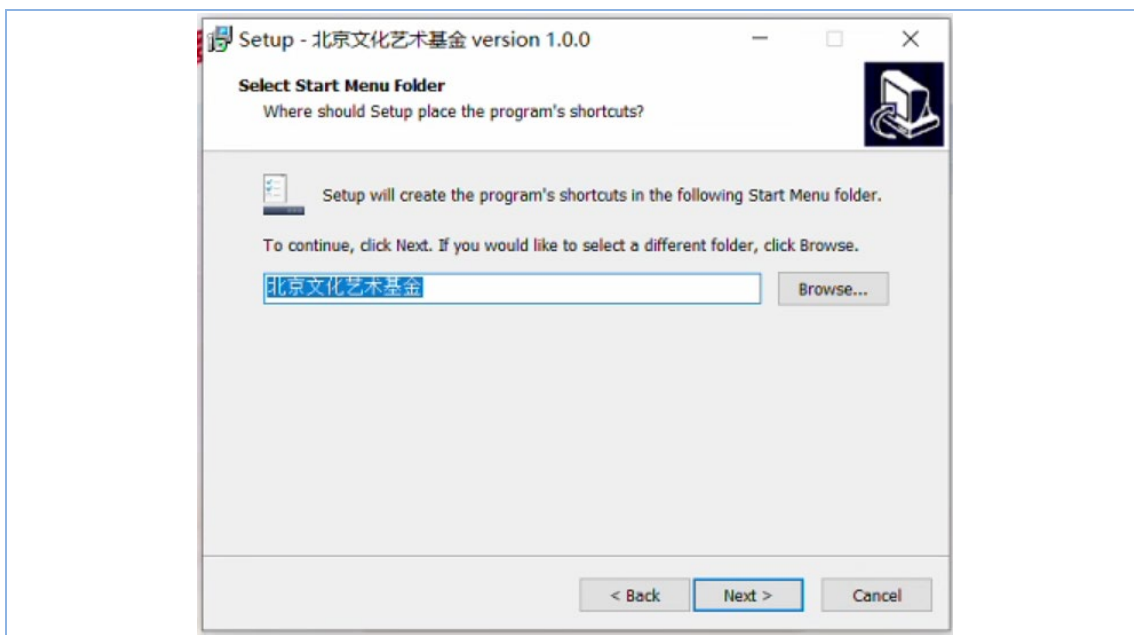


图 21-4 选择文件夹

点击 **next** 按钮，进行下一步，可以弹出信息确认界面，见下图；

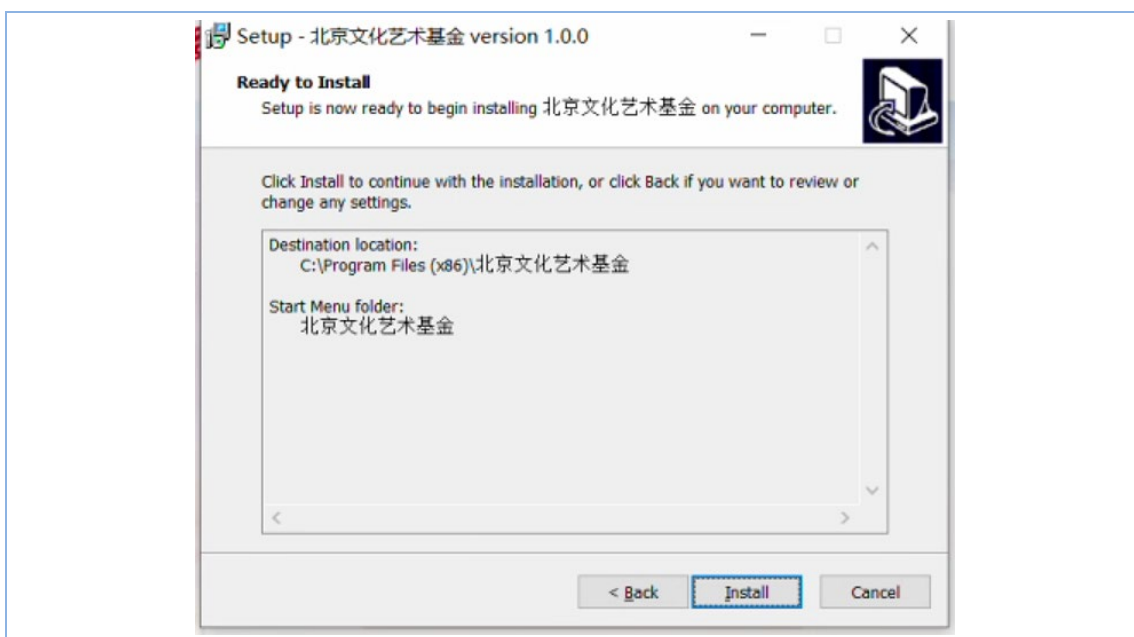


图 21-5 信息确认

点击 **Install** 按钮，进行安装，安装结束后，点击 **Finish** 按钮，安装完成。

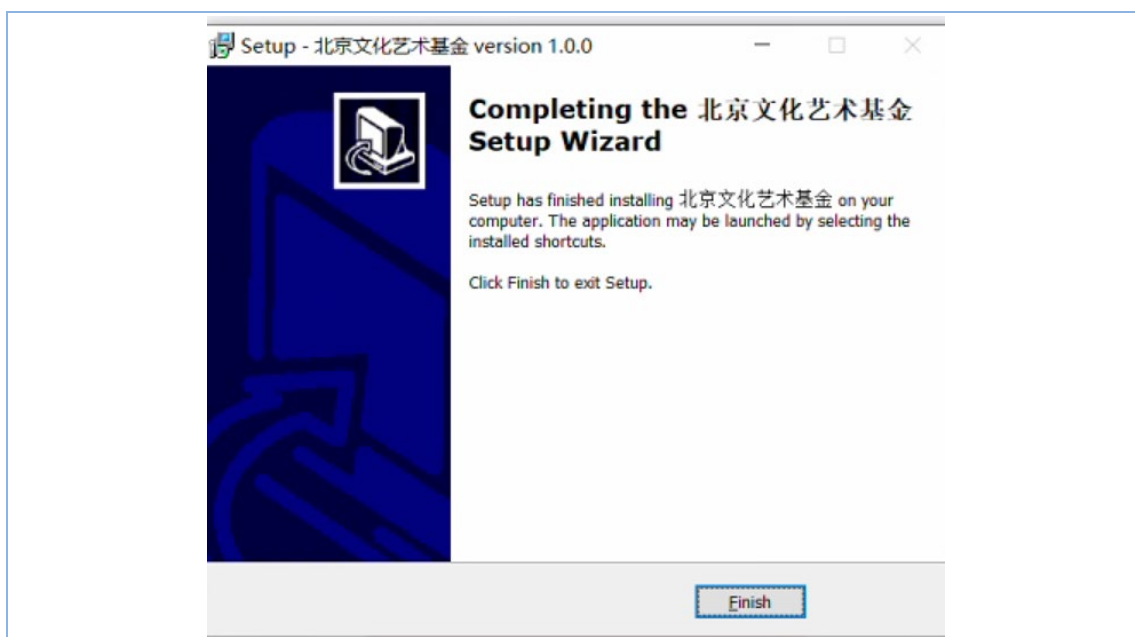


图 21-6 安装完成



安装完成后，双击桌面上图标打开浏览器，可以默认打开“北京文化艺术基金网上申报评审系统”登录网址（<http://shenbao.bjwh.gov.cn/>），进行注册登录、项目申报操作。

2.2 注册

操作向导：

1. 机构用户登录国家艺术基金网上申报平台后，需要进行用户注册，点击注册按钮，如下图。

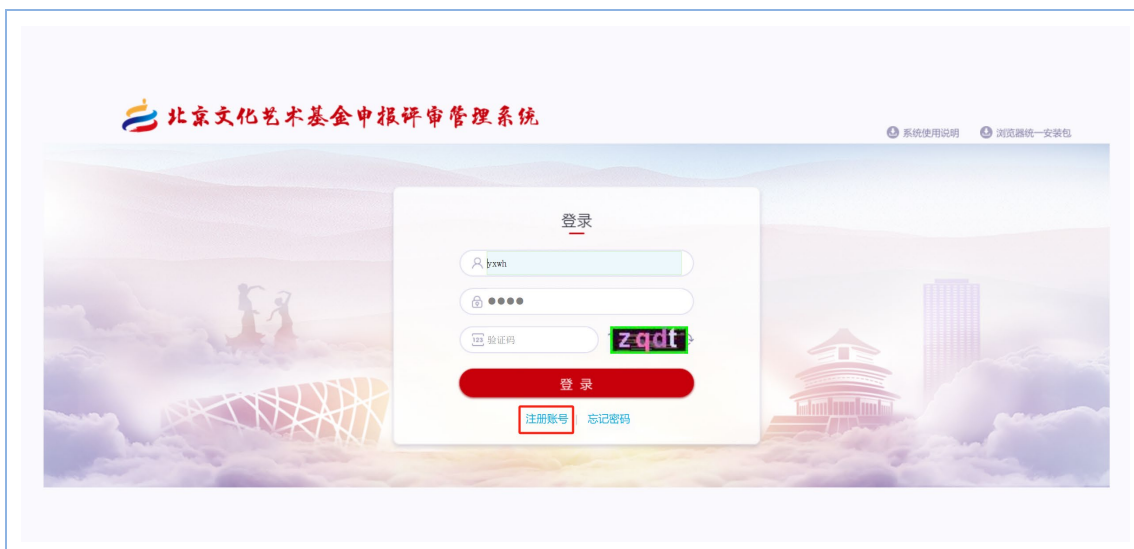


图 22-1 注册账号按钮

2. 在弹出的注册信息窗口中，可以根据提示要求填写机构信息，如下图。

图 22-2 机构申报注册界面

3. 信息填写完整后，点击**立即注册**按钮完成注册；注册成功后可以用登录账号\密码登录系统。

特别提示：

- ✎ 注册时信息填写错误时，请按给出的提示进行更正；
- ✎ 已注册的组织机构代码、邮箱、手机号不能重复注册；

2.3 登录

操作向导:

1. 通过刚刚安装的浏览器访问系统网址，输入已注册的登录账号、密码、验证码后，点击**登录**按钮即可登录，如下图。

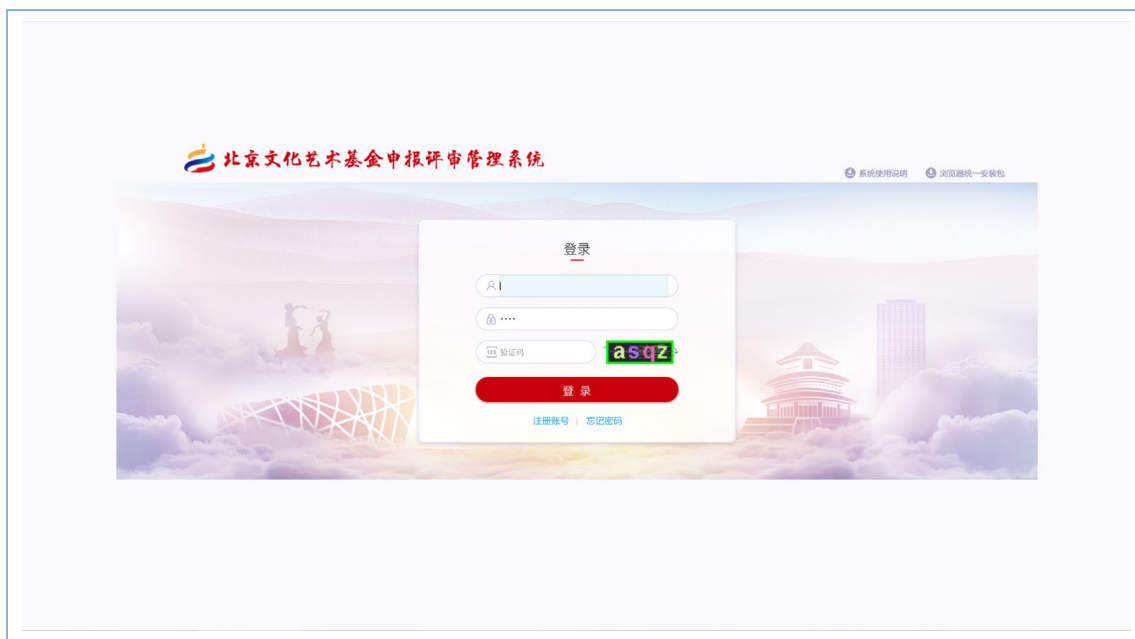


图 23-1 登录界面

2. 用户若忘记登录密码，可以点击登录首页的**忘记密码**按钮，在弹出的密码找回界面中录入注册邮箱、验证码，点击下一步进入密码重置界面。



图 23-2 密码找回

在密码重置界面中，录入新密码、确认新密码后点击**确定**按钮，密码重置成

功，用户可以使用重置后的密码登录系统。



图 23-3 重置密码

3. 登录成功后，点击右上角注销按钮，可以退出登录，如下图：



图 23-4 注销

4. 登录成功后，点击右上角修改密码按钮，可以修改密码，如下图：



图 23-5 修改密码

2.4 完善信息

操作向导：

1. 用户登录后，点击右上角完善信息按钮，可以进入信息完善界面，对本年度机构基本信息进行维护，如下图：

北京文化艺术基金申报评审管理系统

完善信息修改密码注册

完善信息

申报主体

附件上传附件查看

申报主体

尊敬的用户，您好！您将使用本基本信息进行项目申报。如果您在填报过程中需要修改信息，请点击右上角“完善信息”进行修改，一旦有项目提交之后不能再修改！

单位或机构名称	北京颐和科技发展有限公司		
组织机构代码类型	事业单位	隶属关系	北京市
组织机构代码	31798135-3	成立时间	2020年2月5日
统一社会信用代码	11111111111111111111111111111111		
是否属于转企改制	否	所属区域	朝阳
是否包含艺术团	否	包含艺术团数(个)	0
是否自有排练厅/展馆	否	排练厅面积(平方米)	2.00
是否自有剧场	否	自有剧场座位数(个)	0
当前资产总额(万元)(2024年12月)	30.00	高级职称人数(位)	0
2024年营业收入(万元)		2024年纳税总额(万元)	
2025年预期营业收入(万元)		2025年预期纳税总额(万元)	
在职员工总数(位)	2	法定代表人	1233
固定电话	010-61234567	职务	123
手机	15012345678	邮编	100100
单位地址	falsdaf		

修改保存

您好！北京颐和科技发展有限公司 今天是 2025年2月25日 星期二

图 24-1 完善信息

2. 选择申报主体页签，点击修改按钮，可以对主体信息进行修改，如下图：

北京文化艺术基金申报评审管理系统

完善信息修改密码注册

完善信息

申报主体

附件上传附件查看

申报主体

尊敬的用户，您好！您将使用本基本信息进行项目申报。如果您在填报过程中需要修改信息，请点击右上角“完善信息”进行修改，一旦有项目提交之后不能再修改！

单位或机构名称	北京颐和科技发展有限公司		
组织机构代码类型	事业单位	隶属关系	北京市
组织机构代码	31798135-3	成立时间	2020年2月5日
统一社会信用代码	11111111111111111111111111111111		
是否属于转企改制	否	所属区域	朝阳
是否包含艺术团	否	包含艺术团数(个)	0
是否自有排练厅/展馆	否	排练厅面积(平方米)	2.00
是否自有剧场	否	自有剧场座位数(个)	0
当前资产总额(万元)(2024年12月)	30.00	高级职称人数(位)	0
2024年营业收入(万元)		2024年纳税总额(万元)	
2025年预期营业收入(万元)		2025年预期纳税总额(万元)	
在职员工总数(位)	2	法定代表人	1233
固定电话	010-61234567	职务	123
手机	15012345678	邮编	100100
单位地址	falsdaf		

修改保存

您好！北京颐和科技发展有限公司 今天是 2025年2月25日 星期二

图 24-2 修改主体信息

3. 选择附件上传页签，可以对主体相关资料进行上传，申报项目时会自动带出此处上传的主体相关资料，如下图：



图 24-3 上传附件

上传附件时可以进行上传、删除、暂停/开始、全部停止/全部开始操作。

上传：选择左侧目录，点击`上传`按钮，选择文件夹后，默认显示该文件夹下允许上传的文件类型，选择文件并确定，可以对所选文件进行上传。

删除：选择已上传的文件，点击`删除`按钮，可以删除已上传的文档。

暂定/开始：选择一个上传中的文件点击`暂定/开始`按钮，可以暂停上传文件；选择一个暂停中文件点击`暂定/开始`按钮，可以继续上传文件。

全部停止：点击全部停止按钮，所有目录中的文件都停止上传。

全部开始：点击全部开始按钮，所有目录中的文件都开始上传。

4. 选择附件查看页签，可以查看已上传的附件，如下图：



图 24-4 查看附件

✎ 项目提交后，主体信息不能进行修改。

2.5 项目申报

2.5.1 舞台艺术创作资助项目

操作向导：

用户登录后，显示三个可供机构申报的项目图标，如下图：



图 251-1 机构申报入口界面

点击舞台艺术创作项目下的**项目申报**按钮，即可进入申报界面。

第一步：需要接受承诺书，点击**接受**按钮进入下一步，点击**不接受**按钮则返回。



图 251-2 承诺书界面

接受承诺书后进入项目申报界面，左侧为填报流程，新创资助项目、滚动资助项目和配套资助项目的流程分别见下图。



图 251-3 新创资助项目流程



图 251-4 滚动资助项目（上）和配套资助项目流程（下）

流程中各个节点可以切换查看，但存在必填项未填报时会给出提示。

根据舞台艺术创作项目的申报类型，需要录入的流程节点会有所不同，按照项目状况录入信息即可。

第二步：填写申报主体，如下图。

北京文化艺术基金申报评审管理系统
BEIJING CULTURE AND ARTS FUND APPLY FOR REVIEW MANAGEMENT SYSTEM

完善信息

修改密码

注册

1 申报主体

2 获奖情况

3 申报项目

4 项目论证

5 项目主创人员

6 实施计划

7 项目经费预算

8 主要合作方

9 附件上传

10 附件查看

申报主体

单位或机构名称	北京市东城区吴祖光戏剧工作室		
组织机构代码	55480202-1	成立时间	2015年12月14日
是否属于转企改制	是	所属区域	东城
是否包含艺术团体	是	包含艺术团体数(个)	24
是否自有排练厅/展馆	是	排练厅面积(平方米)	100.00
是否自有剧场	是	自有剧场座位数(个)	1000
资产总额(万元)	1,000.00	高级职称人数(位)	1000
在职员工总数(位)	1000	法定代表人	测试
固定电话	010-15151515	职务	测试
手机	13150408173	邮编	100000
单位地址	测试		

申报主体艺术简介(不超过500字)

测试

打印

导出PDF

上一步

下一步

暂存

提交

图 251-5 申报主体界面

点击 **下一步** 按钮，进入获奖情况填写界面。

第三步：填写获奖情况，如下图。

北京文化艺术基金申报评审管理系统
BEIJING CULTURE AND ARTS FUND APPLY FOR REVIEW MANAGEMENT SYSTEM

完善信息

修改密码

注册

1 申报主体

2 获奖情况

3 申报项目

4 项目论证

5 项目主创人员

6 实施计划

7 项目经费预算

8 主要合作方

9 附件上传

10 附件查看

获奖情况

参加省部级以上展览、演出和比赛情况及所获奖项

项目名称	所获奖项	颁奖单位	获奖时间

近五年演出/活动情况

填报近五年独立出品、制作演出剧目或组织相关活动场次数量、演出收入、观众人次等信息。

打印

导出PDF

上一步

下一步

暂存

提交

图 251-6 获奖情况节目

点击 **下一步** 按钮，进入申报项目填写界面。

第四步：填写申报项目 ，如下图：



图 251-7 申报项目界面

根据项目的具体情况填写项目信息，如果不想继续申报，可点击**暂存**按钮后保存关闭，下次登录后可继续申报；也可执行**上一步**按钮，修改上一步信息。此页信息填报完毕后点击**下一步**按钮完成此页流程，进入项目论证填写界面。

第五步：填写项目论证，如下图：



图 251-8 项目论证界面

根据项目的具体情况填写项目信息，如果不想继续申报，可点击**暂存**按钮后

保存关闭，下次登录后可继续申报；也可执行 **上一步** 按钮，修改上一步信息。此页信息填报完毕后点击 **下一步** 按钮完成此页流程，进入项目主创人员填写界面。

第六步：填写项目主创人员信息，如下图：

北京文化艺术基金申报评审管理系统

完善信息 修改密码 注销

首页

平台信息查询

1 申报主体

2 获奖情况

3 申报项目

4 项目论证

5 项目主创人员

6 实施计划

7 项目经费预算

8 主要合作方

9 附件上传

10 附件查看

项目主创人员

填写该作品的编剧、导演、主演、作曲、舞美设计等主要创作人员，并如实填写人员落实情况，如已落实、未落实等。

先填写

后填写

项目分工	姓名	所在单位	在职/退休	职务/职称	简要艺术成就	落实情况
编剧	2	2	在职	2	2	已落实

打印

导出PDF

上一步

下一步

暂存

提交

图 251-9 项目主创人员界面

根据项目的具体情况填写项目信息，如果不想继续申报，可点击**暂存**按钮后保存关闭，下次登录后可继续申报；也可执行**上一步**按钮，修改上一步信息。此页信息填报完毕后点击**下一步**按钮完成此页流程，进入实施计划填写界面。

第七步：填写实施计划，如下图：

图 251-10 实施计划界面

根据项目的具体情况填写项目信息，如果不想继续申报，可点击**暂存**按钮后保存关闭，下次登录后可继续申报；也可执行**上一步**按钮，修改上一步信息。此页信息填报完毕后点击**下一步**按钮完成此页流程，进入项目经费预算填写界面。

第八步：填写项目经费预算信息，如下图：

北京文化艺术基金申报评审管理系统

完善信息 修改密码 注销

首页

申报主体 获奖情况 申报项目 项目论证 项目主创人员 实施计划 项目经费预算 主要合作方 附件上传 附件查看

项目经费预算

单位: 万元

收款单位名称	北京颐新文化发展有限公司		
收款单位账号			
收款人开户银行名称	(具体到支行)		
开户银行行号			
基金资助限额	50.00		
开支项目	基金资助 资金支出 (万元)	自筹 资金支出 (万元)	项目 总经费 (万元)
一、直接费用	15.00	12.00	27.00 ¹¹
(一) 创作费	4.00	5.00	9.00 ¹
1、编剧费	1.00	1.00	2.00 ¹
2、音乐创作费	1.00	1.00	2.00 ¹
3、导演费	1.00	1.00	2.00 ¹
4、舞美设计费	1.00	2.00	3.00 ¹

打印 导出PDF 上一步 下一步 暂存 提交

您好! 北京颐新文化发展有限公司 今天是 2025年2月25日 星期二

图 251-11 项目经费预算界面

 金额单位为“万元”。

根据项目的具体情况填写项目信息，如果不想继续申报，可点击**暂存**按钮后保存关闭，下次登录后可继续申报；也可执行**上一步**按钮，修改上一步信息。此页信息填报完毕后点击**下一步**按钮完成此页流程，进入主要合作方填写界面。

第九步：填写主要合作方，如下图：

北京文化艺术基金申报评审管理系统

完善信息 修改密码 注销

首页

申报主体 获奖情况 申报项目 项目论证 项目主创人员 实施计划 项目经费预算 主要合作方 附件上传 附件查看

主要合作方

申报项目主要由以下机构和单位合作完成，各合作方均一致同意：

1、由【北京颐新文化发展有限公司】作为申报主体，进行申报；

2、如申报项目获得立项资助，授权【北京颐新文化发展有限公司】签署全部申报文件。

序号	主要合作单位名称 (不超过三个)
1	
2	
3	

打印 导出PDF 上一步 下一步 暂存 提交

您好! 北京颐新文化发展有限公司 今天是 2025年2月25日 星期二

图 251-12 主要合作方界面

根据项目的具体情况填写项目信息，如果不想继续申报，可点击**暂存**按钮后保存关闭，下次登录后可继续申报；也可执行**上一步**按钮，修改上一步信息。此页信息填报完毕后点击**下一步**按钮完成此页流程，进入附件上传界面。

第十步：上传附件，如下图：



图 251-13 上传附件界面

上传附件时可以进行上传、删除、暂停/开始、全部停止/全部开始操作。

上传：选择左侧目录，点击**上传**按钮，选择文件夹后，默认显示该文件夹下允许上传的文件类型，选择文件并确定，可以对所选文件进行上传。

删除：选择已上传的文件，点击**删除**按钮，可以删除已上传的文档。

暂定/开始：选择一个上传中的文件点击**暂定/开始**按钮，可以暂停上传文件；选择一个暂停中文件点击**暂定/开始**按钮，可以继续上传文件。

全部停止：点击全部停止按钮，所有目录中的文件都停止上传。

全部开始：点击全部开始按钮，所有目录中的文件都开始上传。

根据项目的具体情况填写项目信息，如果不想继续申报，可点击**暂存**按钮后保存关闭，下次登录后可继续申报；也可执行**上一步**按钮，修改上一步信息。此页信息填报完毕后点击**下一步**按钮完成此页流程，进入查看附件界面。

第十一步：查看附件。



图 251-14 查看附件界面

第十二步：项目数据填写完成后，点击完成按钮，弹出完成确认提示，如下

图：

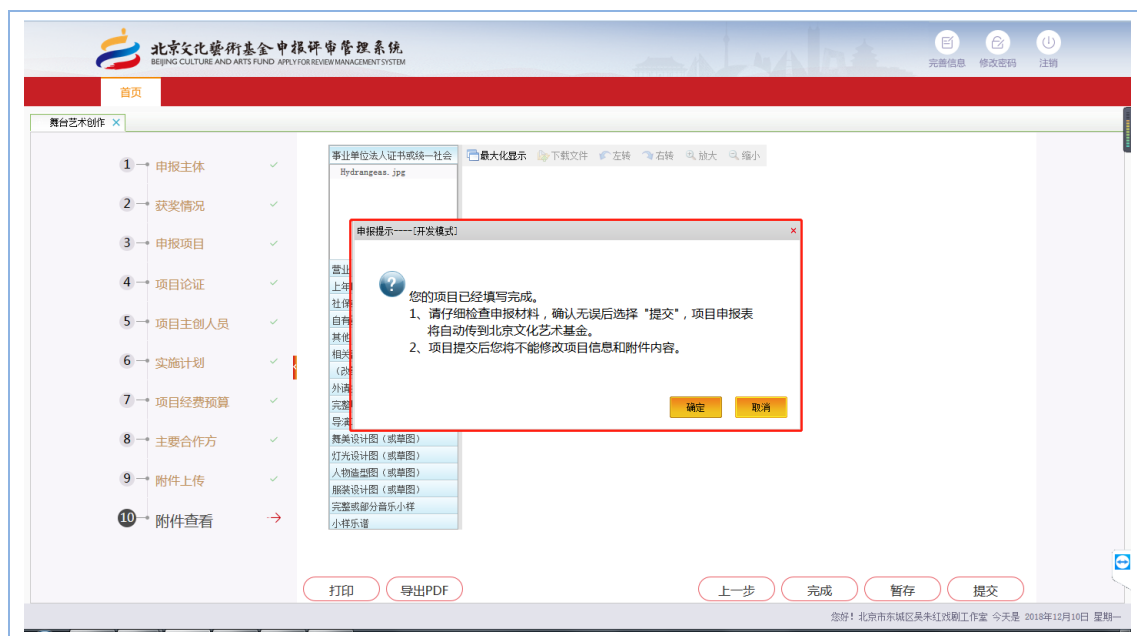


图 251-15 完成提示

第十三步：点击提交按钮，提交项目，会弹出提交确认提示，如下图：



图 251-16 提交提示

点击**确定**按钮后，项目提交成功，提交后项目信息不可修改，见下图：

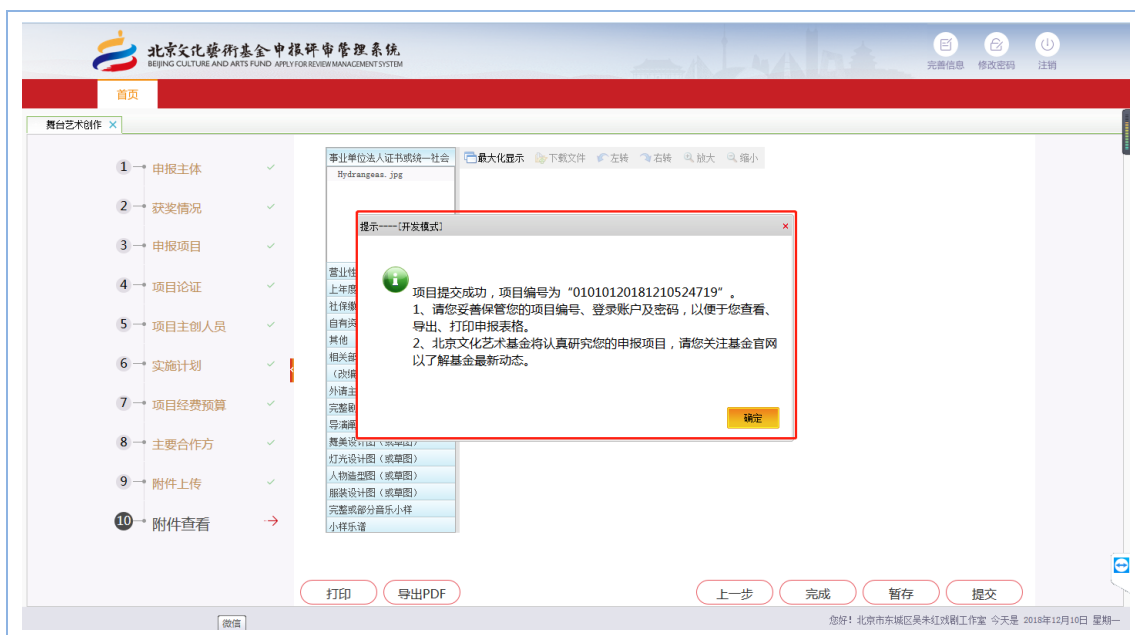


图 251-17 完成提示

项目填报完成后，可以点击打印按钮对申报表进行打印，也可以点击导出PDF按钮，导出项目文档，位置见截图：

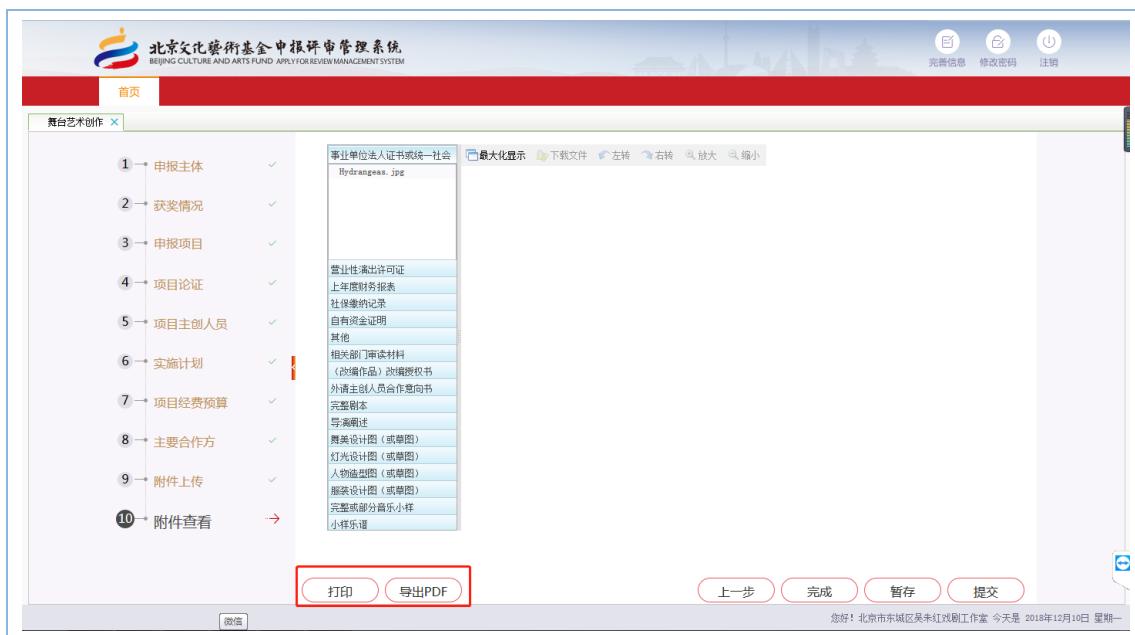


图 251-18 导出打印

2.5.2 传播交流推广资助项目

操作向导：

用户登录后，显示三个可供机构申报的项目图标，如下图：



图 252-1 机构申报入口界面

点击传播交流推广项目下的项目申报按钮，即可进入申报界面。

第一步：需要接受承诺书，点击接受按钮进入下一步，点击不接受按钮则返回。



图 252-2 承诺书界面

接受承诺书后进入项目申报界面，左侧为填报流程，具体流程如下图：



图 252-3 填报流程界面

流程中各个节点可以切换查看，但存在必填项未填报时会给出提示。

根据传播交流推广项目的申报类型，需要录入的流程节点会有所不同，按照项目状况录入信息即可。

第二步：填写申报主体，如下图：

北京文化艺术基金申报评审管理系统

完善信息 修改密码 注销

首页

申报主体

1 申报主体

2 获奖情况

3 申报项目

4 项目论证

5 项目主要人员

6 实施计划

7 项目经费预算

8 主要合作方

9 附件上传

10 附件查看

申报主体

单位或机构名称	北京鹏新文化发展有限公司		
组织机构代码	事业单位	隶属关系	北京市
组织机构代码	31798135-3	成立时间	2020年2月5日
统一社会信用代码	11111111111111111111111111111111		
是否属于转企改制	否	所属区域	朝阳
是否包含艺术团体	否	包含艺术团体数(个)	0
是否有排练厅/展馆	否	排练厅面积(平方米)	2.00
是否有自有剧场	否	自有剧场座位数(个)	0
当前资产总额(万元)(2024年12月)	30.00	高级职称人数(位)	0
2024年营业收入(万元)		2024年纳税总额(万元)	
2025年预期营业收入(万元)		2025年预期纳税总额(万元)	
在职员工总数(位)	2	法定代表人	1233
固定电话	010-61234567	职务	123
手机	15012345678	邮编	100100

打印 导出PDF 上一步 下一步 暂存 提交

您好！北京鹏新文化发展有限公司 今天是 2025年2月26日 星期二

图 252-4 申报主体界面

点击下一步按钮，进入获奖情况填写界面。

第三步：填写获奖情况，如下图。

北京文化艺术基金申报评审管理系统

完善信息 修改密码 注销

首页

获奖情况

1 申报主体

2 获奖情况

3 申报项目

4 项目论证

5 项目主要人员

6 实施计划

7 项目经费预算

8 主要合作方

9 附件上传

10 附件查看

获奖情况

参加省部级以上展览、演出和比赛情况及所获奖项

新增 删除

项目名称	所获奖项	颁奖单位	获奖时间

近五年演出/活动情况

填报近五年独立出品、制作演出剧目或组织相关活动场次数量、演出收入、观众人次等信息。

图 252-5 获奖情况节目

点击下一步按钮，进入申报项目填写界面。

第四步：填写申报项目 ，如下图：

保存关闭，下次登录后可继续申报；也可执行[上一步]按钮，修改上一步信息。此页信息填报完毕后点击[下一步]按钮完成此页流程，进入项目主创人员填写界面。

第六步：填写项目主创人员信息，如下图：

北京文化艺术基金申报评审管理系统

首页

申报主体 获奖情况 申报项目 项目论证 5 项目主要人员 实施计划 项目经费预算 主要合作方 附件上传 附件查看

项目主要人员

填写该项目的主要策划人员、执行人员、创作人员，并如实填写人员落实情况，如已落实、暂定、未落实等。

已填写 未填写

项目分工	姓名	所在单位	在职/退休	职务/职称	简要艺术成就	落实情况
adadad	adadad	adadad	在职	adadad	adadad	已落实
xxxx	gfefgf	fgfgfg	退休	fgfg	fgfgfg	未落实

打印 导出PDF 上一步 下一步 保存 提交

您好！北京鹏新文化发展有限公司 今天是 2025年2月25日 星期二

图 252-8 项目主创人员界面

根据项目的具体情况填写项目信息，如果不想继续申报，可点击**暂存**按钮后保存关闭，下次登录后可继续申报；也可执行**上一步**按钮，修改上一步信息。此页信息填报完毕后点击**下一步**按钮完成此页流程，进入实施计划填写界面。

第七步：填写实施计划，如下图：

图 252-9 实施计划界面

根据项目的具体情况填写项目信息，如果不想继续申报，可点击**暂存**按钮后保存关闭，下次登录后可继续申报；也可执行**上一步**按钮，修改上一步信息。此页信息填报完毕后点击**下一步**按钮完成此页流程，进入项目经费预算填写界面。

第八步：填写项目经费预算信息，如下图：

北京文化艺术基金申报评审管理系统

完善信息 修改密码 注销

首页

申报主体 获奖情况 申报项目 项目论证 项目主要人员 实施计划 项目经费预算 主要合作方 附件上传 附件查看

项目经费预算

单位: 万元

收款单位名称 北京顺新文化发展有限公司

收款单位账号

收款人开户银行名称 (具体到支行)

开户银行行号

基金资助限额 200.00

开支项目	基金资助资金支出(万元)	自筹资金支出(万元)	项目总经费(万元)	备注说明
一、直接费用	31.00	91.00	122.00	
(一) 国际旅费	10.00	1.00	11.00	dsdsd
(二) 城市间交通费	1.00	10.00	11.00	sdsd
(三) 运输费	10.00	10.00	20.00	sdsd
(四) 作品保险	不可填	10.00	10.00	sdsdsd
(五) 场地租赁费	不可填	10.00	10.00	sdsdsd
(六) 其他(材料、布景)	不可填	10.00	10.00	sdsd

打印 导出PDF 上一步 下一步 暂存 提交

您好! 北京顺新文化发展有限公司 今天是 2025年2月25日 星期二

图 252-10 项目经费预算界面

 金额单位为“万元”。

根据项目的具体情况填写项目信息，如果不想继续申报，可点击**暂存**按钮后保存关闭，下次登录后可继续申报；也可执行**上一步**按钮，修改上一步信息。此页信息填报完毕后点击**下一步**按钮完成此页流程，进入主要合作方填写界面。

第九步：填写主要合作方，如下图：

北京文化艺术基金申报评审管理系统

完善信息 修改密码 注销

首页

申报主体 获奖情况 申报项目 项目论证 项目主要人员 实施计划 项目经费预算 主要合作方 附件上传 附件查看

主要合作方

申报项目主要由以下机构和单位合作完成，各合作方均一致同意：

1、由【北京顺新文化发展有限公司】作为申报主体，进行申报；

2、如申报项目获得立项资助，授权【北京顺新文化发展有限公司】签署全部申报文件。

序号 主要合作单位名称 (不超过三个)

1	
2	
3	

打印 导出PDF 上一步 下一步 暂存 提交

您好! 北京顺新文化发展有限公司 今天是 2025年2月25日 星期二

图 252-11 主要合作方界面

北京文化艺术基金网上申报评审管理系统用户手册

30

根据项目的具体情况填写项目信息，如果不想继续申报，可点击**暂存**按钮后保存关闭，下次登录后可继续申报；也可执行**上一步**按钮，修改上一步信息。此页信息填报完毕后点击**下一步**按钮完成此页流程，进入附件上传界面。

第十步：上传附件，如下图：



图 252-12 上传附件界面

上传附件时可以进行上传、删除、暂停/开始、全部停止/全部开始操作。

上传：选择左侧目录，点击**上传**按钮，选择文件夹后，默认显示该文件夹下允许上传的文件类型，选择文件并确定，可以对所选文件进行上传。

删除：选择已上传的文件，点击**删除**按钮，可以删除已上传的文档。

暂定/开始：选择一个上传中的文件点击**暂定/开始**按钮，可以暂停上传文件；选择一个暂停中文件点击**暂定/开始**按钮，可以继续上传文件。

全部停止：点击全部停止按钮，所有目录中的文件都停止上传。

全部开始：点击全部开始按钮，所有目录中的文件都开始上传。

根据项目的具体情况填写项目信息，如果不想继续申报，可点击**暂存**按钮后保存关闭，下次登录后可继续申报；也可执行**上一步**按钮，修改上一步信息。此页信息填报完毕后点击**下一步**按钮完成此页流程，进入查看附件界面。

第十一步：查看附件。

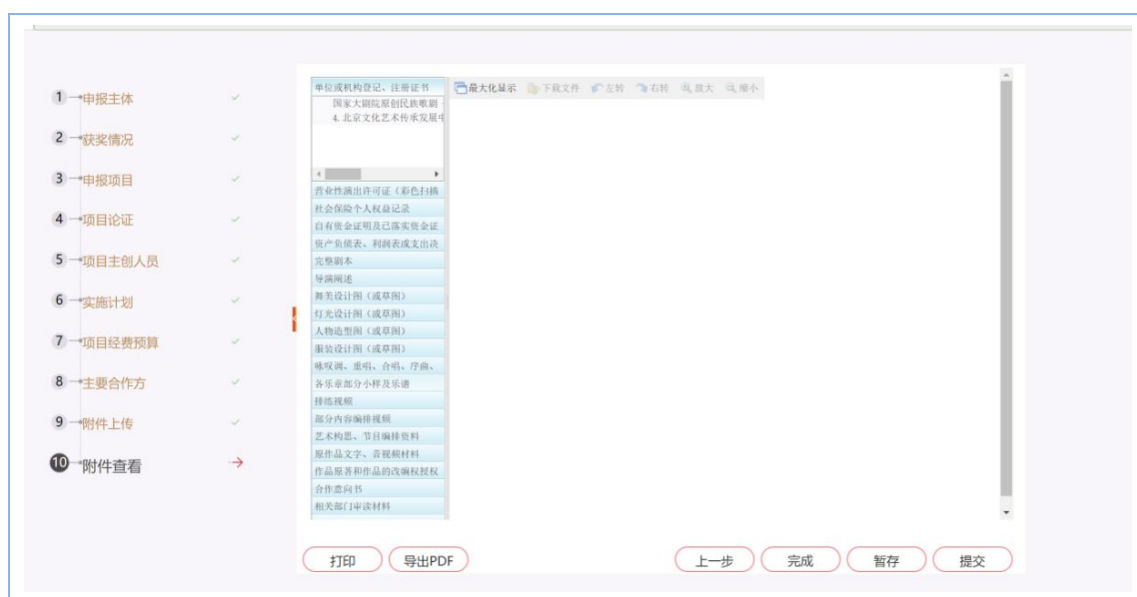


图 252-13 查看附件界面

第十二步：项目数据填写完成后，点击**完成**按钮，弹出完成确认提示，如下图：



图 252-14 完成提示

第十三步：点击**提交**按钮，提交项目，会弹出提交确认提示，如下图：



图 252-15 提交提示

点击**确定**按钮后，项目提交成功，提交后项目信息不可修改，见下图：

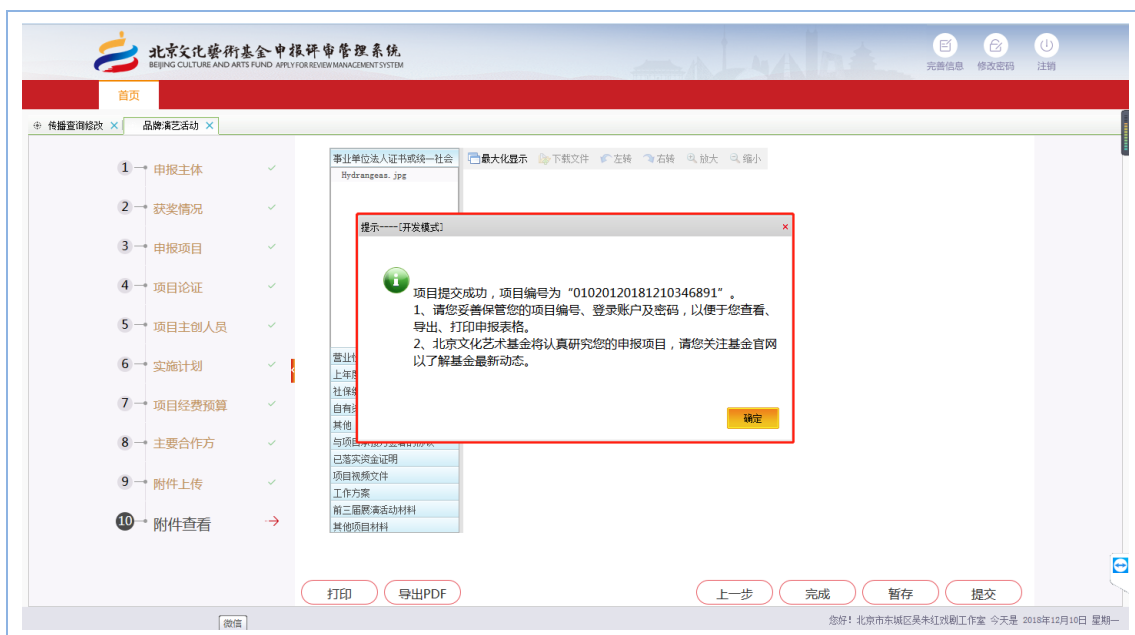


图 252-16 完成提示

项目填报完成后，可以点击打印按钮对申报表进行打印，也可以点击导出PDF按钮，导出项目文档，位置见截图：

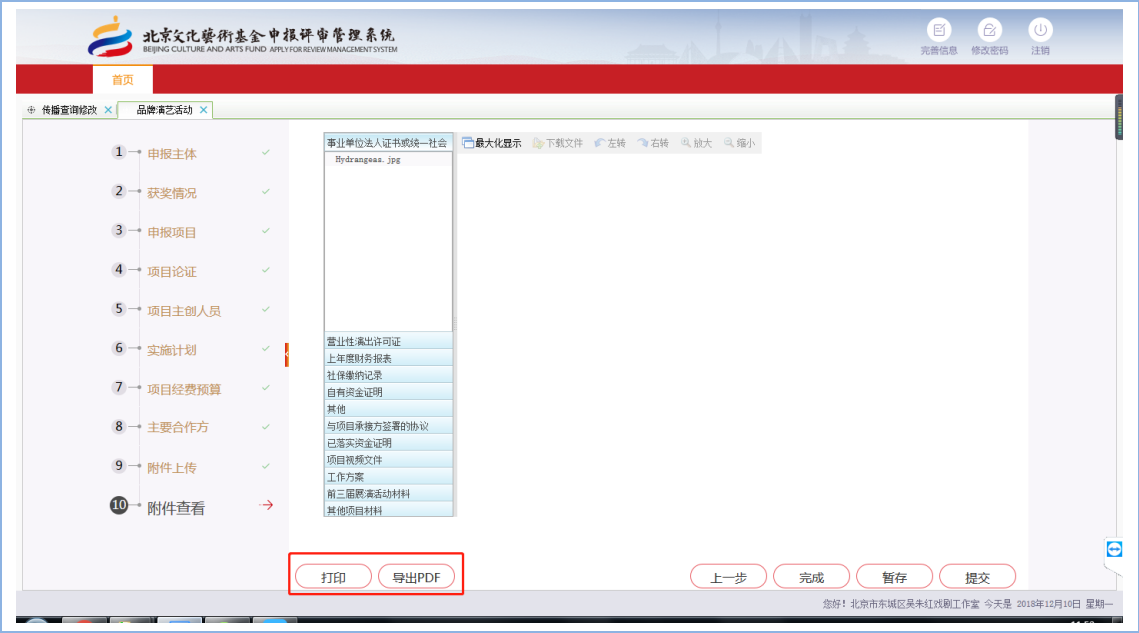


图 251-17 导出打印

2.5.3 艺术人才培养资助项目

操作向导：

用户登录后，显示一个可供机构申报的项目图标，如下图。



图 253-1 机构申报入口界面

点击艺术人才培养项目下的项目申报按钮，即可进入申报界面。

第一步：需要接受承诺书，点击接受按钮进入下一步，点击不接受按钮则返

回。



图 253-2 承诺书界面

接受承诺书后进入项目申报界面，左侧为填报流程，如下图。



图 253-3 填报流程界面

流程中各个节点可以切换查看，但存在必填项未填报时会给出提示。

根据艺术人才培养项目的申报类型，需要录入的流程节点会有所不同，按照项目状况录入信息即可。

第二步：填写申报主体，如下图：

1 申报主体

2 获奖情况

3 申报项目

4 项目论证

5 主要教师信息(项目人员)

6 实施计划

7 项目经费预算

8 主要合作方

9 附件上传

10 附件查看

申报主体

单位或机构名称	北京麒麟文化发展有限公司		
组织机构代码	31798135-3	隶属关系	北京市
统一社会信用代码	11111111111111111111111111111111		
是否属于转企改制	否	所属区域	朝阳
是否包含艺术团体	否	包含艺术团体数(个)	0
是否有排练厅/展馆	否	排练厅面积(平方米)	2.00
是否有剧场	否	自有剧场座位数(个)	0
当前资产总额(万元) (2024年12月)	30.00	高级职称人数(位)	0
2024年营业收入(万元)	21.00	2024年纳税总额(万元)	1.00
2025年预期(万元)营业收入	21.00	2025年预期纳税总额(万元)	1.00
在职员工总数(位)	2	法定代表人	1233
固定电话	010-61234567	职务	123
手机	15012345678	邮编	100100

打印

导出PDF

上一步

下一步

暂存

提交

图 253-4 申报主体界面

点击下一步按钮，进入获奖情况填写界面。

第三步：填写获奖情况，如下图。

1 申报主体

2 获奖情况

3 申报项目

4 项目论证

5 主要教师信息(项目人员)

6 实施计划

7 项目经费预算

8 主要合作方

9 附件上传

10 附件查看

获奖情况

参加省部级以上展览、演出和比赛情况及所获奖项

项目名称	所获奖项	颁奖单位	获奖时间
			2024-02-29

近五年演出/活动情况

填报近五年独立出品、制作演出剧目或组织相关活动场次数量、演出收入、观众人次等信息。

	营利性演出场次	公益性演出场次
--	---------	---------

打印

导出PDF

上一步

下一步

暂存

提交

图 253-5 获奖情况节目

点击下一步按钮，进入申报项目填写界面。

第四步：填写申报项目，如下图：

北京文化艺术基金申报评审管理系统

完善信息

修改密码

注销

首页

人才查询修改

rcpy

1-申报主体

2-获奖情况

3-申报项目

4-项目论证

5-主要教师信息(项目人员)

6-实施计划

7-项目经费预算

8-主要合作方

9-附件上传

10-附件查看

申报项目

项目名称rcpy

项目类别*艺术人才培养

艺术门类*京剧

是否涉及境外培训(含港澳台地区)否

关键词人才培养

重点主题社会主义核心价值观

申请其他财政性资金资助情况否

其他财政性资金资助情况无

培训/实践地点北京市朝阳区鼓楼大街xx号

培训/实践人数(位)12

参训时间(学时)3

培训周期6

项目负责人信息

姓名a

性别女

职务aa

电子邮箱123@163.com

固定电话010-12345678

手机13912341234

工作单位aaa

打印

导出PDF

上一步

下一步

暂存

提交

北京文化艺术基金申报评审管理系统

北京文化艺术基金发展有限公司 今天是 2025年2月25日 星期二

图 253-6 申报项目界面

根据项目的具体情况填写项目信息，如果不想继续申报，可点击暂存按钮后保存关闭，下次登录后可继续申报；也可执行上一步按钮，修改上一步信息。此页信息填报完毕后点击下一步按钮完成此页流程，进入项目论证填写界面。

第五步：填写项目论证，如下图：

北京文化艺术基金申报评审管理系统

完善信息

修改密码

注销

首页

人才查询修改

rcpy

1-申报主体

2-获奖情况

3-申报项目

4-项目论证

5-主要教师信息(项目人员)

6-实施计划

7-项目经费预算

8-主要合作方

9-附件上传

10-附件查看

项目论证

一、项目基本情况描述 (字数要求1000-2000字)

本段内容中须包含以下四点：1、项目背景，2、培训内容概述，3、项目特色，4、项目预期成果及呈现方式

二、项目前期准备情况和项目实施保障 (字数要求500-1000字)

本段内容须包含以下几点：1、已完成工作，2、制度保障 (项目、财务等管理规定)，3、资金保障 (项目总投入、项目资金来源及筹措情况)，4、前置审批手续办理情况 (不涉及审批的项目无需填写)，5、其他硬件保障 (场地、设备等)

打印

导出PDF

上一步

下一步

暂存

提交

北京文化艺术基金申报评审管理系统

北京文化艺术基金发展有限公司 今天是 2025年2月25日 星期二

图 253-7 项目论证界面

根据项目的具体情况填写项目信息，如果不想继续申报，可点击暂存按钮后

保存关闭，下次登录后可继续申报；也可执行[上一步]按钮，修改上一步信息。此页信息填报完毕后点击[下一步]按钮完成此页流程，进入主要教师信息填写界面。

第六步：填写主要教师信息，如下图：

北京文化艺术基金申报评审管理系统
BEIJING CULTURE AND ARTS FUND APPLY FOR REVIEW MANAGEMENT SYSTEM

完善信息 修改密码 注销

艺术人才培养

1 申报主体 ✓
2 获奖情况 ✓
3 申报项目 ✓
4 项目论证 ✓
5 主要教师信息 →
6 实施计划
7 项目经费预算
8 主要合作方
9 附件上传
10 附件查看

主要教师信息

新增行 删除行

项目分工	姓名	所在单位	职务/职称	在职/退休	简要艺术成就	落实情况

打印 导出PDF 上一步 下一步 暂存 提交

您好！北京市东城区吴永红戏剧工作室 今天是 2018年12月10日 星期一

图 253-8 主要教师信息界面

根据项目的具体情况填写项目信息，如果不想继续申报，可点击**暂存**按钮后保存关闭，下次登录后可继续申报；也可执行**上一步**按钮，修改上一步信息。此页信息填报完毕后点击**下一步**按钮完成此页流程，进入实施计划填写界面。

第七步：填写实施计划，如下图：

北京文化艺术基金申报评审管理系统

首页

人才信息查询 × rcpr ×

1 申报主体 ✓

2 获奖情况 ✓

3 申报项目 ✓

4 项目论证 ✓

5 主要教师信息(项目人员) ✓

6 实施计划 →

7 项目经费预算 ✓

8 主要合作方 ✓

9 附件上传 ✓

10 附件查看 ✓

实施计划

项目实施周期 2025年2月20日 至 2025-03-20

第一阶段 (方案策划和前期准备)

实施日期 2025年2月20日 至 2025年2月26日

具体内容实施内容:

在作文中使用“而对于……而言”这种表述是完全合适的，它是一种正式且清晰的表达方式，可以用来引出对比、强调不同的观点或情况。特别适合于需要比较不同主体或情境的论述。这种句式能够让文章的逻辑更加清晰，层次更加分明，有助于读者更好地理解作者的思路。例如，在议论文中，你可以使用这种句式来比较不同群体对同一问题的看法：环保政策的实施对大型企业来说可能意味着更高的成本，而对于普通消费者而言，则可能代表着更清洁的环境和更健康的生活。在记叙文中，你可以用它来展示不同人物对同一事件的不同反应。

预期目标:

在作文中使用“而对于……而言”这种表述是完全合适的，它是一种正式且清晰的表达方式，可以用来引出对比、强调不同的观点或情况。特别适合于需要比较不同主体或情境的论述。这种句式能够让文章的逻辑更加清晰，层次更加分明，有助于读者更好地理解作者的思路。例如，在议论文中，你可以使用这种句式来比较不同群体对同一问题的看法：环保政策的实施对大型企业来说可能意味着更高的成本，而对于普通消费者而言，则可能代表着更清洁的环境和更健康的生活。在记叙文中，你可以用它来展示不同人物对同一事件的不同反应。

打印 导出PDF 上一步 下一步 暂存 提交

您好！北京观新文化发展有限公司 今天是 2025年2月26日 星期二

图 253-9 实施计划界面

根据项目的具体情况填写项目信息，如果不想继续申报，可点击**暂存**按钮后保存关闭，下次登录后可继续申报；也可执行**上一步**按钮，修改上一步信息。此页信息填报完毕后点击**下一步**按钮完成此页流程，进入项目经费预算填写界面。

第八步：填写项目经费预算信息，如下图：

北京文化艺术基金申报评审管理系统

完善信息 修改密码 注销

首页

人才信息查询 X 申报 X

1-申报主体

2-获奖情况

3-申报项目

4-项目论证

5-主要教师信息(项目人员)

6-实施计划

7-项目经费预算

8-主要合作方

9-附件上传

10-附件查看

项目经费预算

单位: 万元

收款单位名称	北京颐新文化发展有限公司			
收款单位账号	12321414134			
收款人开户银行名称 (具体到支行)	北京市工商银行xx支行			
开户银行行号	123141123122			
基金资助限额	200.00			
开支项目	基金资助 资金支出 (万元)	自筹 资金支出 (万元)	项目 总经费 (万元)	备注说明
一、直接费用	11.00	12.00	23.00	
(一) 场地租赁费	1.00	1.00	2.00	无
(二) 交通费	1.00	1.00	2.00	无
(三) 住宿费	1.00	1.00	2.00	无
(四) 伙食费	1.00	1.00	2.00	无
(五) 运输费	1.00	1.00	2.00	无
(六) 其他(差旅、食宿)	4.00	4.00	8.00	无

打印 导出PDF 上一步 下一步 暂存 提交

您好! 北京颐新文化发展有限公司 今天是 2025年2月25日 星期二

图 253-10 项目经费预算界面

 金额单位为“万元”。

根据项目的具体情况填写项目信息，如果不想继续申报，可点击**暂存**按钮后保存关闭，下次登录后可继续申报；也可执行**上一步**按钮，修改上一步信息。此页信息填报完毕后点击**下一步**按钮完成此页流程，进入主要合作方填写界面。

第九步：填写主要合作方，如下图：

北京文化艺术基金申报评审管理系统

完善信息 修改密码 注销

首页

人才信息查询 X 申报 X

1-申报主体

2-获奖情况

3-申报项目

4-项目论证

5-主要教师信息(项目人员)

6-实施计划

7-项目经费预算

8-主要合作方

9-附件上传

10-附件查看

主要合作方

申报项目主要由以下机构和单位合作完成，各合作方均一致同意：

1、由【北京颐新文化发展有限公司】作为申报主体，进行申报；

2、如申报项目获得立项资助，授权【北京颐新文化发展有限公司】签署全部申报文件。

序号	主要合作单位名称 (不超过三个)
1	
2	
3	

打印 导出PDF 上一步 下一步 暂存 提交

您好! 北京颐新文化发展有限公司 今天是 2025年2月25日 星期二

图 253-11 主要合作方界面

北京文化艺术基金网上申报评审管理系统用户手册

40

根据项目的具体情况填写项目信息，如果不想继续申报，可点击**暂存**按钮后保存关闭，下次登录后可继续申报；也可执行**上一步**按钮，修改上一步信息。此页信息填报完毕后点击**下一步**按钮完成此页流程，进入附件上传界面。

第十步：上传附件，如下图：



图 253-12 上传附件界面

上传附件时可以进行上传、删除、暂停/开始、全部停止/全部开始操作。

上传：选择左侧目录，点击**上传**按钮，选择文件夹后，默认显示该文件夹下允许上传的文件类型，选择文件并确定，可以对所选文件进行上传。

删除：选择已上传的文件，点击**删除**按钮，可以删除已上传的文档。

暂定/开始：选择一个上传中的文件点击**暂定/开始**按钮，可以暂停上传文件；选择一个暂停中文件点击**暂定/开始**按钮，可以继续上传文件。

全部停止：点击全部停止按钮，所有目录中的文件都停止上传。

全部开始：点击全部开始按钮，所有目录中的文件都开始上传。

根据项目的具体情况填写项目信息，如果不想继续申报，可点击**暂存**按钮后保存关闭，下次登录后可继续申报；也可执行**上一步**按钮，修改上一步信息。此页信息填报完毕后点击**下一步**按钮完成此页流程，进入查看附件界面。

第十一步：查看附件。



图 253-13 查看附件界面

第十二步：项目数据填写完成后，点击**完成**按钮，弹出完成确认提示，如下图：



图 253-14 完成提示

第十三步：点击**提交**按钮，提交项目，会弹出提交确认提示，如下图：



图 253-15 提交提示

点击**确定**>**提交**按钮后，项目提交成功，提交后项目信息不可修改，见下图：

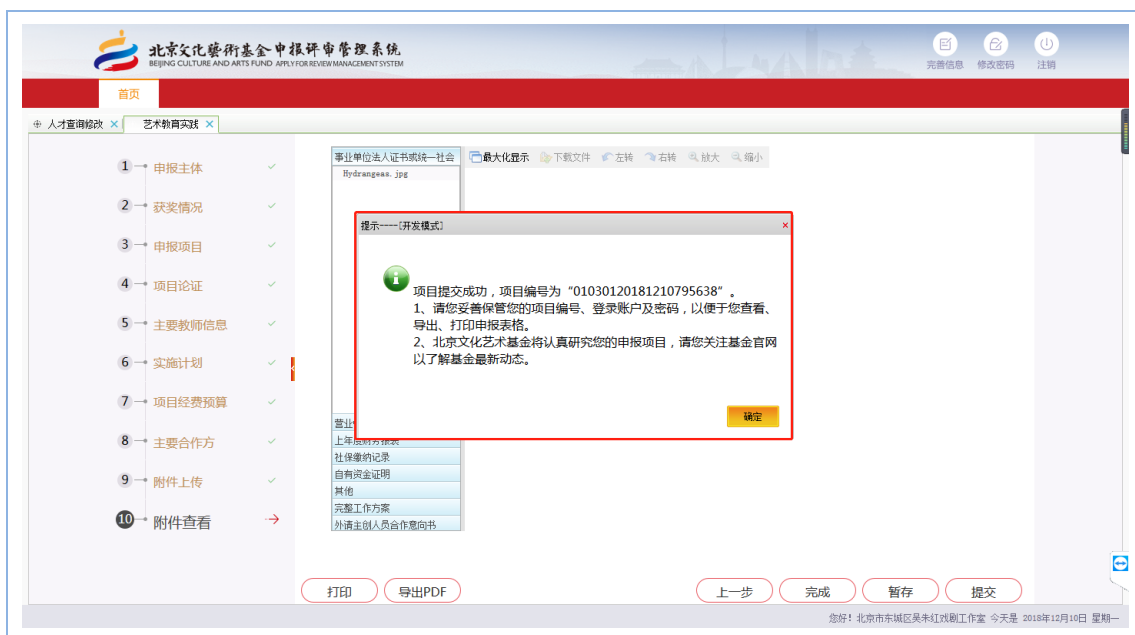


图 253-16 完成提示

项目填报完成后，可以点击打印按钮对申报表进行打印，也可以点击导出PDF按钮，导出项目文档，位置见截图：

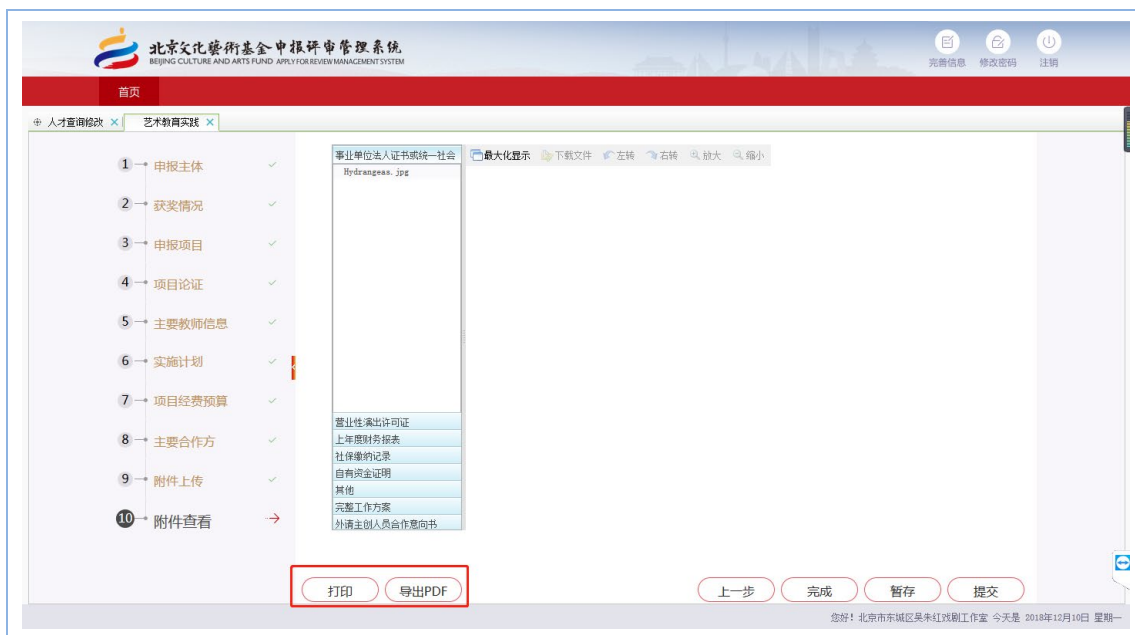


图 253-17 导出打印

2.6 项目查询修改

操作向导：

用户登录后，点击项目修改按钮，可以进入项目查询修改列表，查看已经填报项目的情况，如下图（以舞台艺术创作项目为例）：





图 26-1 查询修改界面

未提交的项目，可以点击修改按钮进行修改并提交，也可以点击删除按钮进行删除；已提交的项目，可以点击查看按钮查看项目信息，或者查看审核状态，已提交的项目不允许删除。

2.7 项目立项

功能描述：

当申报用户存在项目通过复审，有至少一个进入项目公示阶段的项目时，在用户首页菜单栏开启项目立项、项目实施、项目结项功能，根据项目状况用户可进行进一步的操作。

2.7.1 项目预算调整

操作向导：

申报主体用户登录后，点击项目立项->项目立项签约准备工作，可以进入项目预算调整列表，如下图：



图 271-1 项目立项签约准备工作

在此界面中，用户可以对项目预算调整进行查看、下载等操作：

- 项目名称穿透：点击项目名称后，可穿透打开对应项目的申报信息进行浏览，该页面下用户无法修改项目信息；
- 签约通知下载：点击“下载”按钮，可以打开对应项目的签约通知文件；
- 项目预算调整查看：点击查看按钮，可以打开对应项目的预算修订信息，点击左侧菜单栏，进行页面切换，该页面下用户无法进行修改操作，如下图：



图 271-2 项目预算修订

2.7.2 项目立项签约

操作向导：

申报主体用户登录后，点击项目立项->项目立项签约菜单，可以进入项目立项签约列表，如下图：



The screenshot shows the '北京文化艺术基金申报评审管理系统' (Beijing Culture and Arts Fund Application Review Management System) interface. The top navigation bar includes '首页' (Home), '项目立项' (Project立项), '项目实施' (Project实施), and '项目结项' (Project结项). The '项目立项' dropdown menu is open, showing '项目立项签约' (Project立项签约) as the selected option. Below the menu is a table with the following data:

行号	项目名称	项目申报类型	终审状态	修订表审核状态	资助金额(万元)	操作	导出协议
1	2018“京津冀城市文化互动系列——北京周” 北京京剧票友联谊会	传播交流推广资助项目	已立项	审核通过	154.392160	签约工作通知下载	导出协议

At the bottom of the table, it says '共 1 条' (Total 1 row). The footer of the page includes the date '2018年10月10日' and the day '星期一'.

图 272-1 项目立项签约

在此界面中，用户可以对项目签约信息进行查看、下载等操作：

- 项目名称穿透：点击项目名称后，可穿透打开对应项目的申报信息进行阅览，此时用户无法修改项目信息；
- 签约工作通知下载：点击签约工作通知下载按钮，可以打开对应项目的签约通知文件；
- 导出协议：点击导出按钮，可以导出对应项目的协议信息。

2.8 项目实施

2.8.1 项目调整申请

操作向导：

申报主体用户登录后，点击项目实施->项目调整申请菜单，可以进入项目调

整申请列表，如下图：

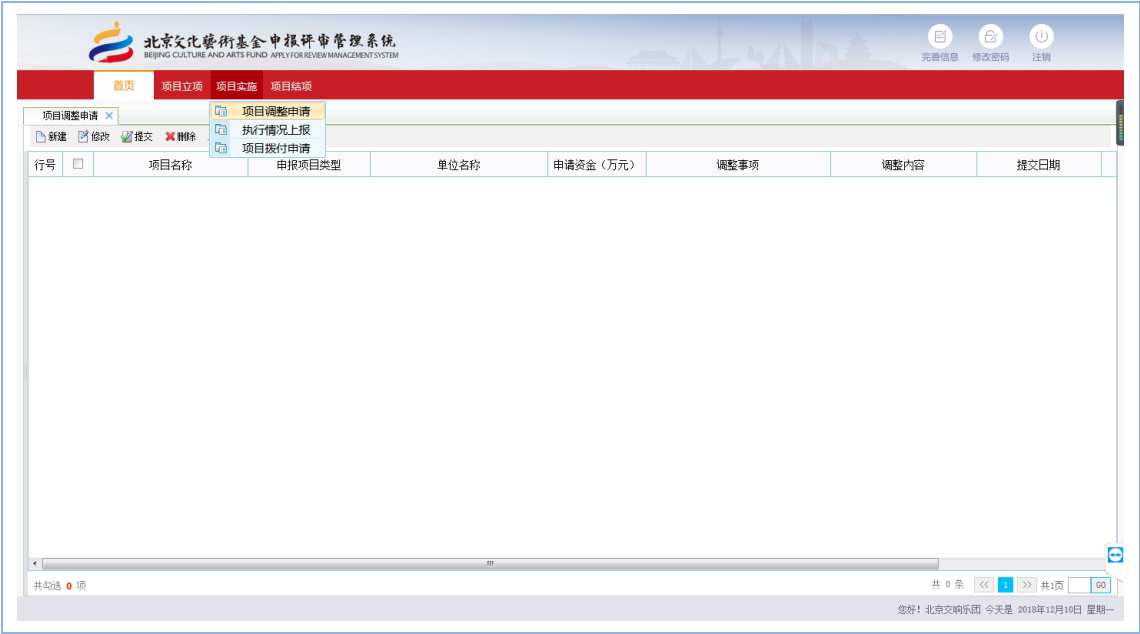


图 281-1 项目调整申请

在此界面中，用户可以对项目调整申请进行新建、修改、提交、删除、流程监控等操作：

- 新建：点击新建按钮，可打开项目调整申请界面进行新建操作，如下图：

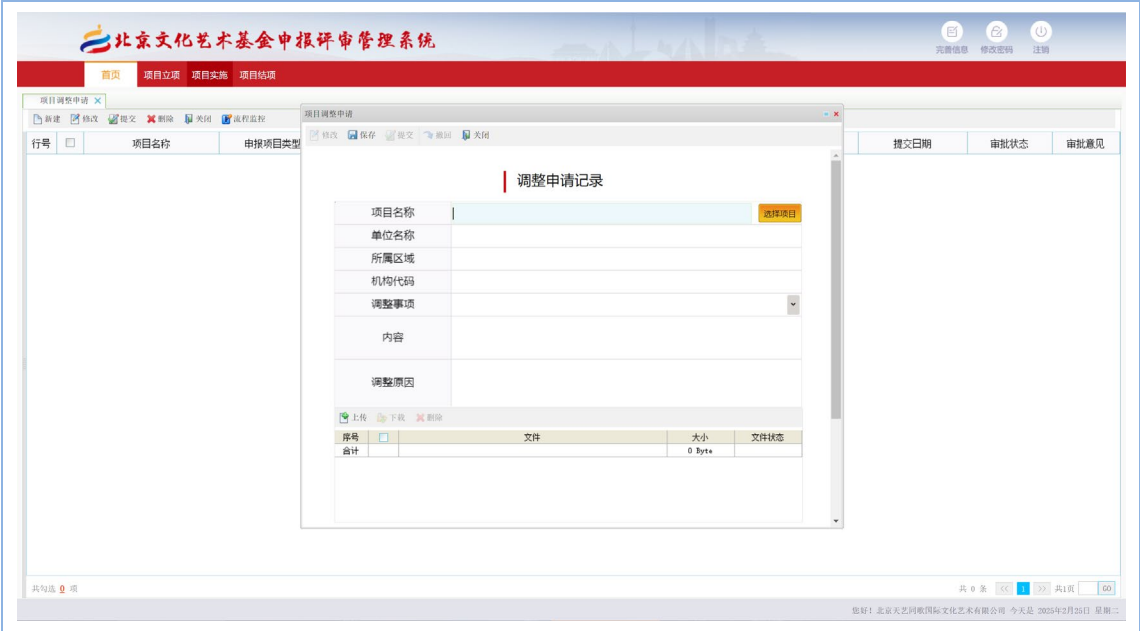


图 281-2 项目调整申请

点击选择项目按钮，可打开项目查询框，选择项目并确认后，即可自动带出项目信息，如下图：

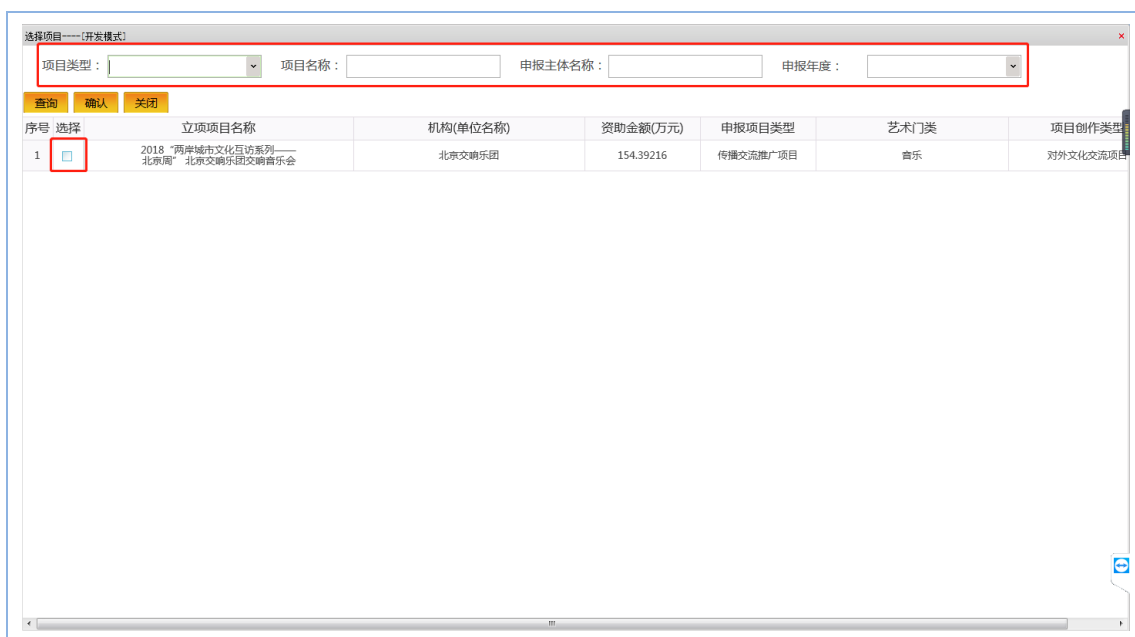


图 281-3 选择项目

通过上方查询框，可进行项目查询，点击对应项目的选择框，然后点击确认框，即可自动带出信息到项目调整申请界面，如下图：

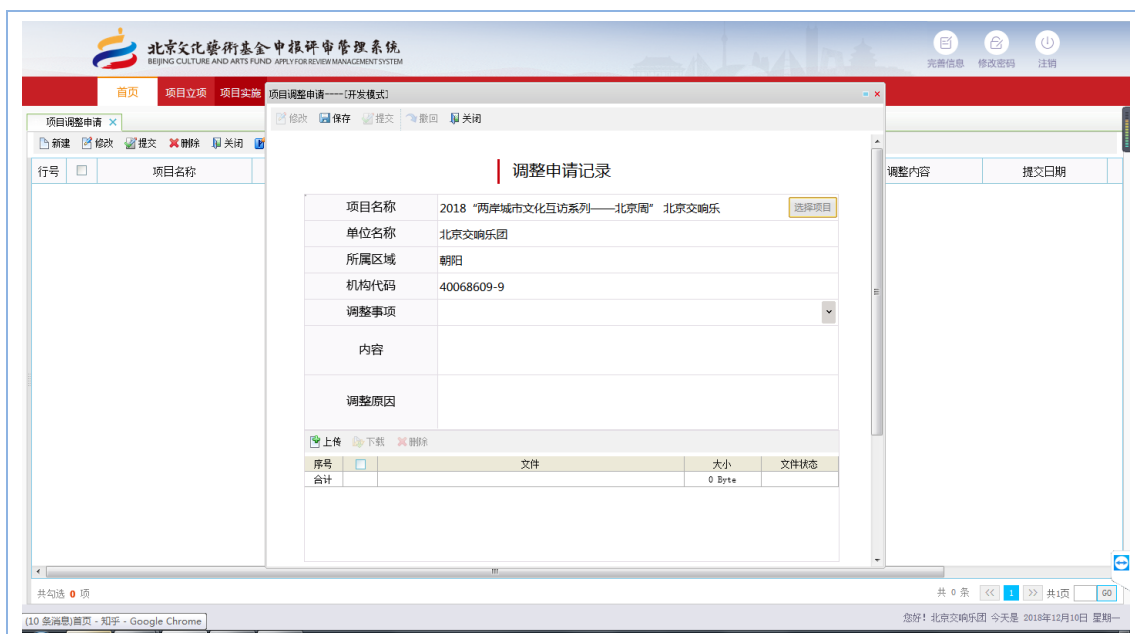


图 281-4 项目调整申请-自动带出

信息填写完毕后，可点击保存按钮进行保存，提交后即可进入审批流程；

- 修改：点击对应申请单选择框，之后点击修改按钮，可以打开对应项目的项目调整申请界面进行调整申请，已提交的项目调整申请单无法进行修改操作；
- 删除：点击对应申请单选择框，之后点击删除按钮，在弹出框中进行确

认后，即可删除对应申请单，如下图：

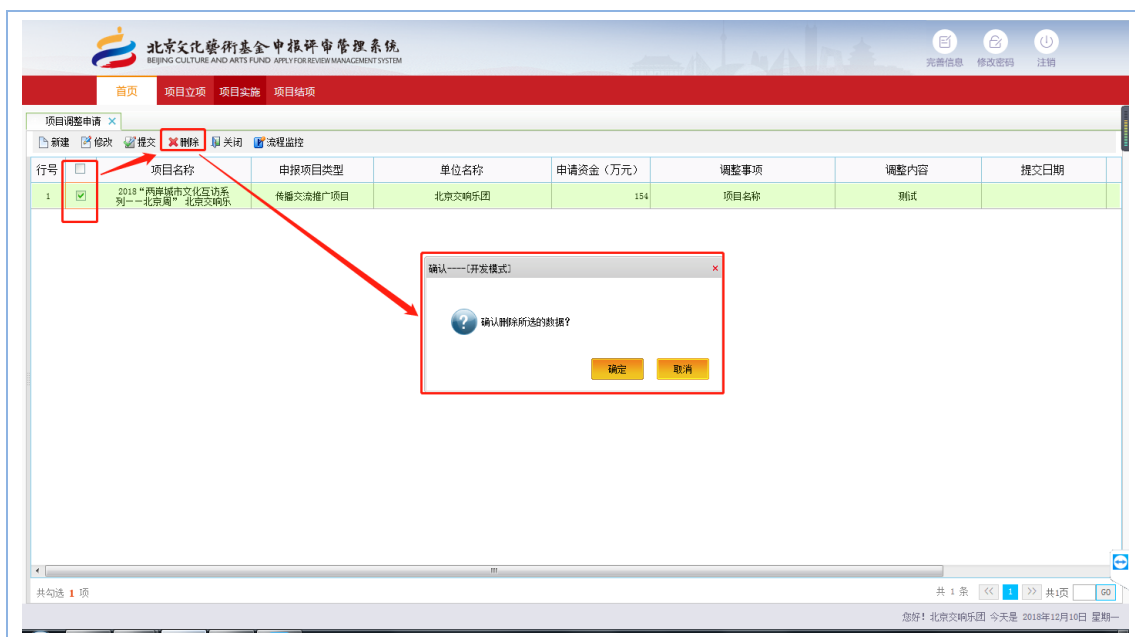


图 281-5 项目调整申请

- 流程监控：点击对应申请单选择框，之后点击流程监控按钮，即可查看对应申请单的审批流程、审批进度与审批结果，如下图：

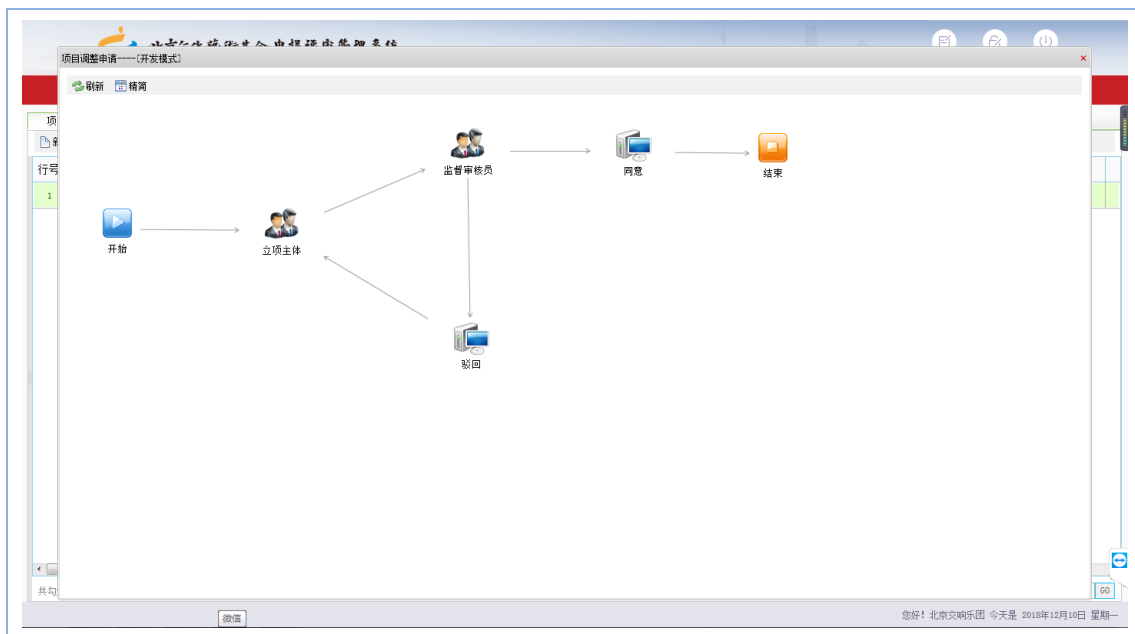


图 281-6 项目调整申请-流程监控

2.8.2 执行情况上报

操作向导：

申报主体用户登录后，点击项目实施->执行情况上报菜单，可以进入执行情况上报列表，如下图：

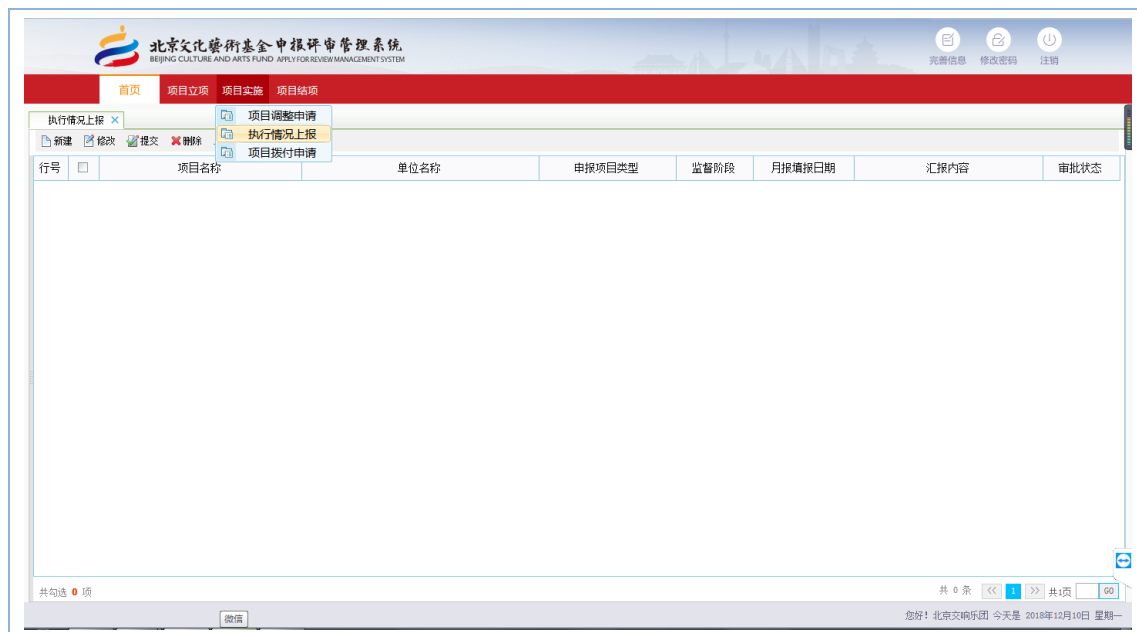


图 282-1 执行情况上报

在此界面中，用户可以对执行情况上报进行新建、修改、提交、删除、流程监控等操作：

- 新建：点击新建按钮，可打开执行情况上报界面进行新建操作，如下图：

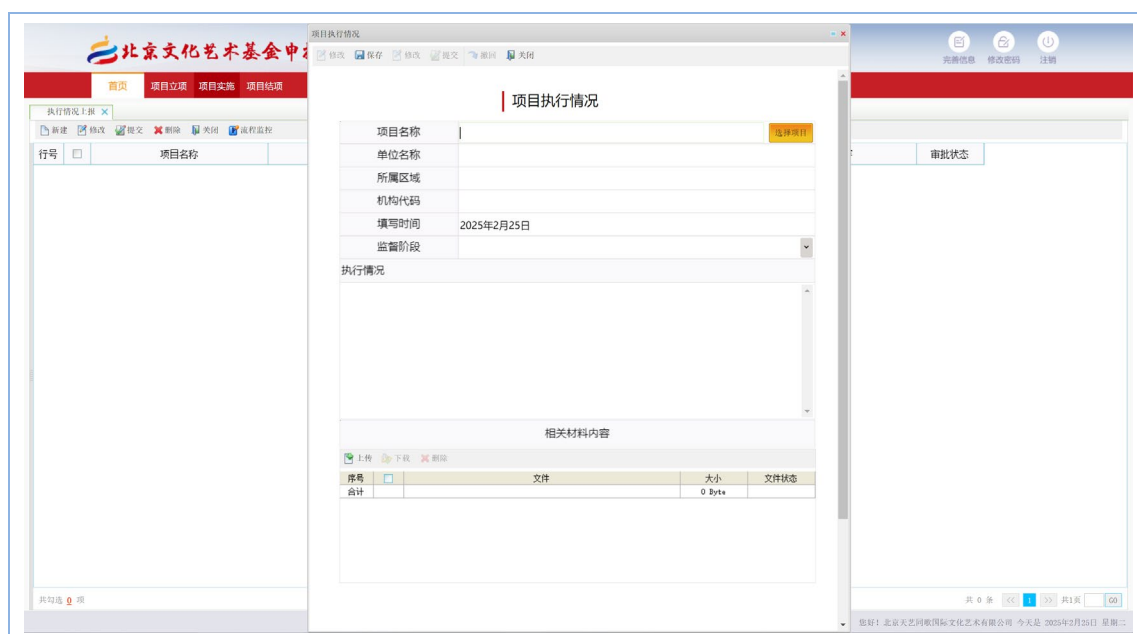


图 282-2 项目执行情况

点击选择项目按钮，可打开项目查询框，选择项目并确认后，即可自动带出项目信息，如下图：



图 282-3 选择项目

通过上方查询框，可进行项目查询，点击对应项目的选择框，然后点击确认框，即可自动带出信息到项目执行情况界面，如下图：



图 282-4 项目执行情况-自动带出

信息填写完毕后，可点击保存按钮进行保存，提交后即可进入审批流程；

- 修改：点击对应申请单选择框，之后点击修改按钮，可以打开对应项目的项目执行情况界面进行修改操作，已提交的项目执行情况无法进行修改操作；
- 删除：点击对应申请单选择框，之后点击删除按钮，在弹出框中进行确

认后，即可删除对应申请单，如下图：

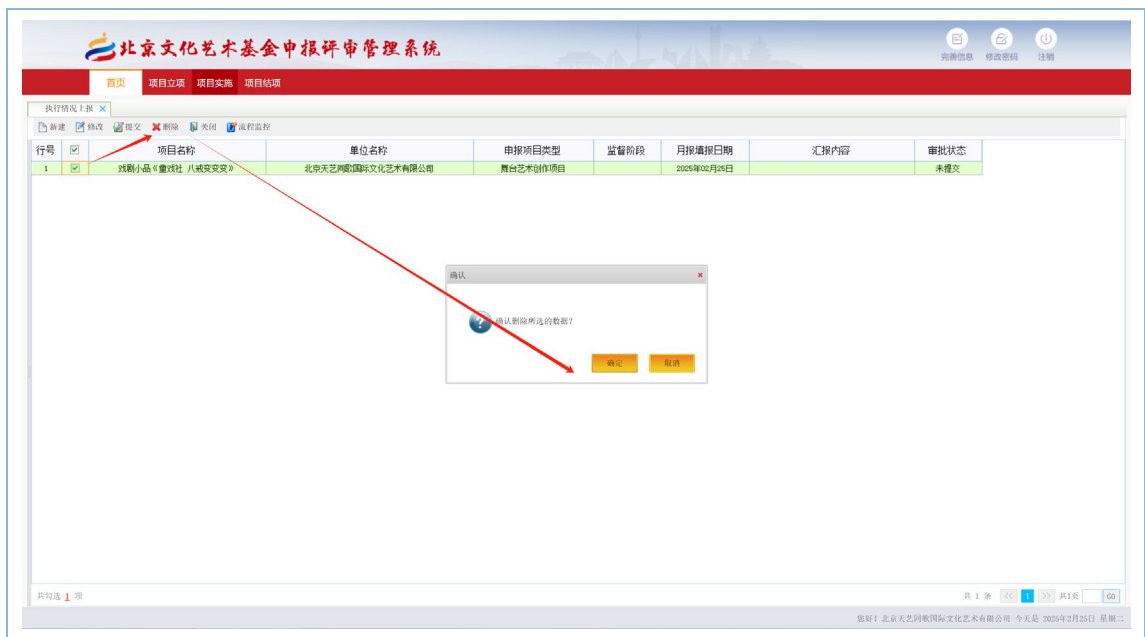


图 282-5 项目执行情况

- 流程监控：点击对应申请单选择框，之后点击流程监控按钮，即可查看对应申请单的审批流程、审批进度与审批结果，如下图：

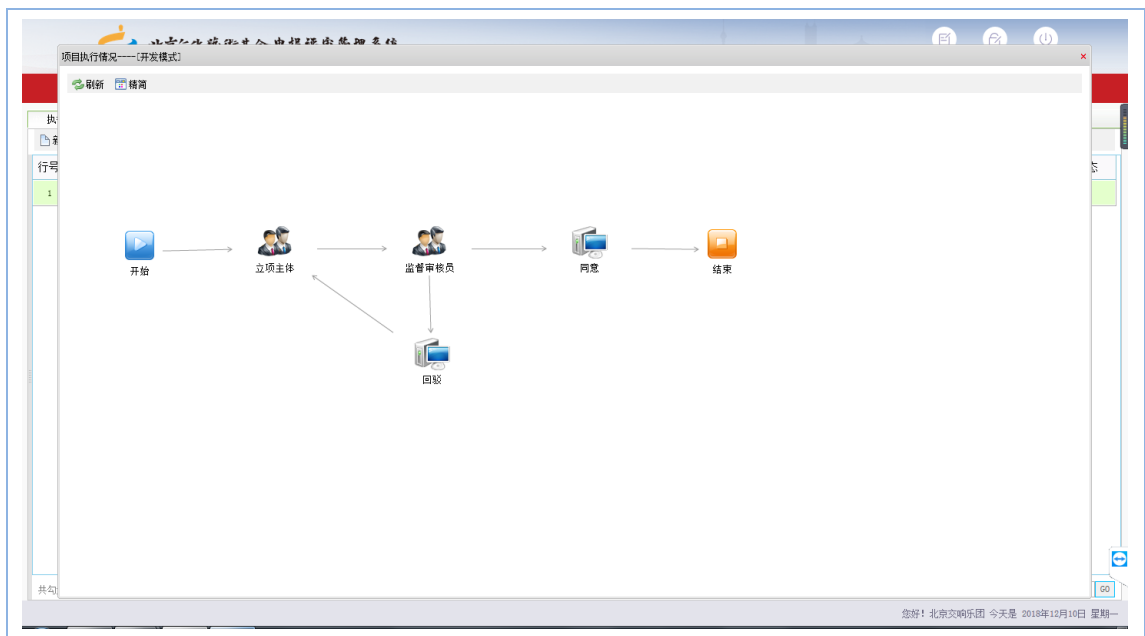


图 282-6 项目执行情况-流程监控

2.8.3 项目拨付申请

操作向导：

申报主体用户登录后，点击项目实施->项目拨付申请菜单，可以进入项目拨付申请列表，如下图：



图 283-1 项目拨付申请

在此界面中，用户可以对项目拨付申请进行新建、修改、提交、删除、流程监控等操作：

- 新建：点击新建按钮，可打开项目拨付申请单界面进行新建操作，如下图：

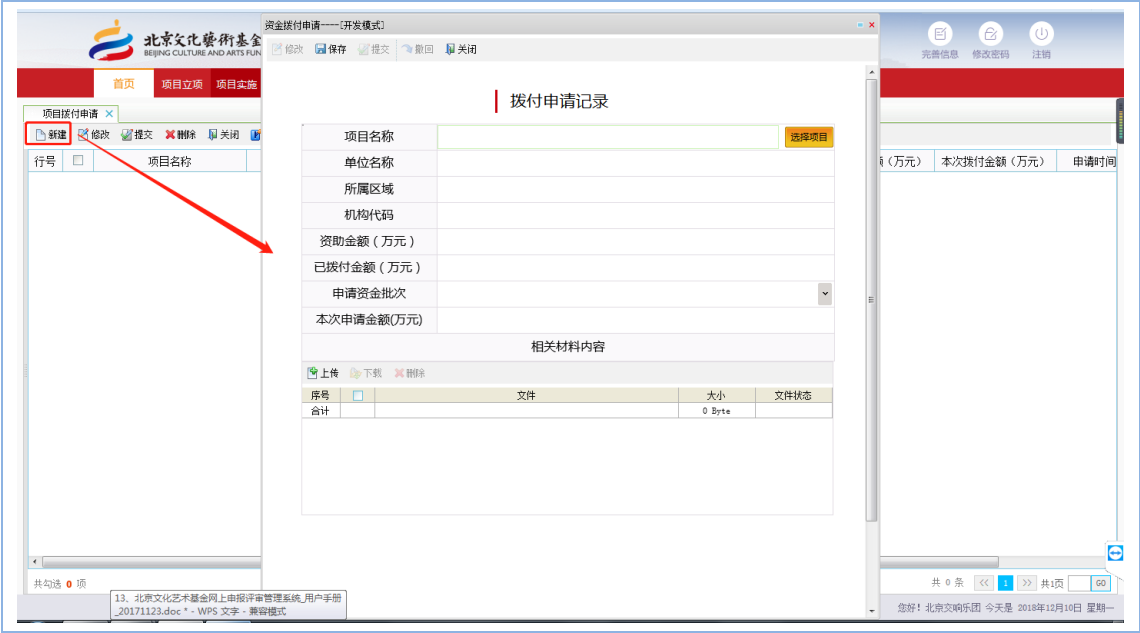


图 283-2 资金拨付申请

点击选择项目按钮，可打开项目查询框，选择项目并确认后，即可自动带出

项目信息，如下图：

序号	选择	立项项目名称	机构(单位名称)	资助金额(万元)	申报项目类型	艺术门类	项目创作类型
1	☒	戏剧小品《童戏社 八戒变变变》	北京天艺同歌国际文化艺术有限公司	10.0	舞台艺术创作项目	戏剧小品	小型剧(节)目整理加工项目
2	☐	2023第十届中国当代小剧场戏剧艺术节	北京天艺同歌国际文化艺术有限公司	120.0	传播交流推广项目	舞台艺术	品牌演艺活动项目

图 283-3 选择项目

通过上方查询框，可进行项目查询，点击对应项目的选择框，然后点击确认框，即可自动带出信息到资金拨付申请界面，如下图：

序号	文件	大小	文件状态
合计		0 Byte	

图 283-4 资金拨付申请-自动带出

信息填写完毕后，可点击保存按钮进行保存，提交后即可进入审批流程；

- 修改：点击对应申请单选择框，之后点击修改按钮，可以打开对应项目的资金拨付申请界面进行修改操作，已提交的资金拨付申请无法进行修改操作；

- 删除：点击对应申请单选择框，之后点击删除按钮，在弹出框中进行确认后，即可删除对应申请单，如下图：



图 283-5 项目拨付申请

- 流程监控：点击对应申请单选择框，之后点击流程监控按钮，即可查看对应申请单的审批流程、审批进度与审批结果，如下图：

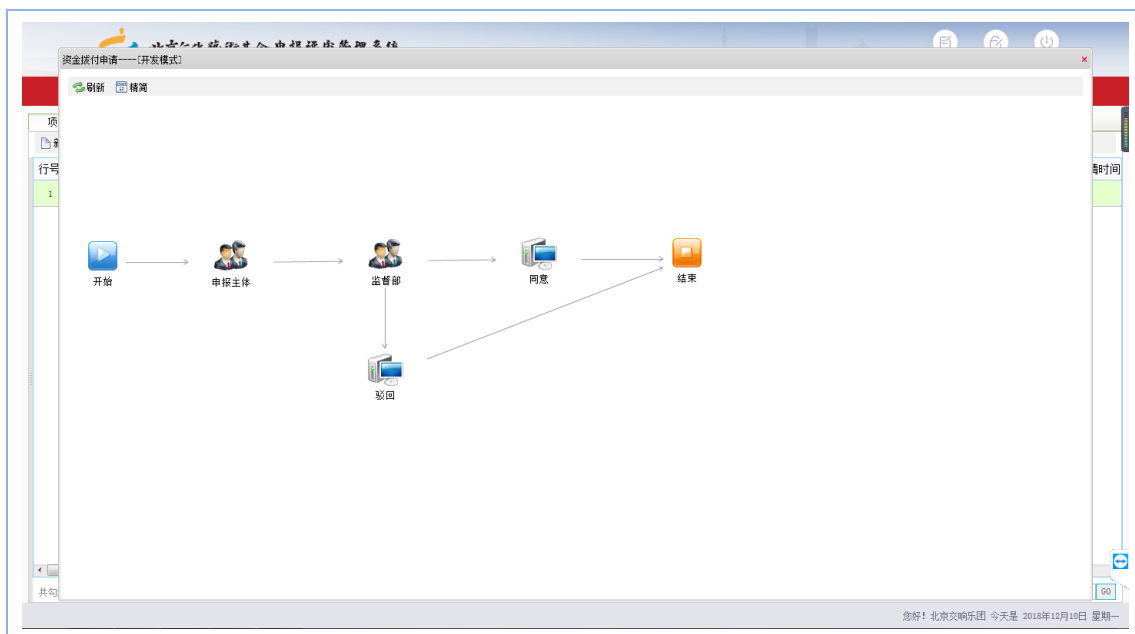


图 283-6 项目拨付申请-流程监控

2.9 项目结项

功能描述：

当项目实施完毕时，申报单位能够进行项目结项申请，提交结项申请后，申请单会进入到审批流程当中。

操作向导：

申报主体用户登录后，点击项目结项->项目结项申请菜单，可以进入项目结项申请列表，如下图：



图 29-1 项目结项申请

在此界面中，用户可以对项目结项申请进行新建、修改、提交、删除、流程监控等操作：

- 新建：点击新建按钮，可打开项目结项申请界面进行新建操作，如下图：

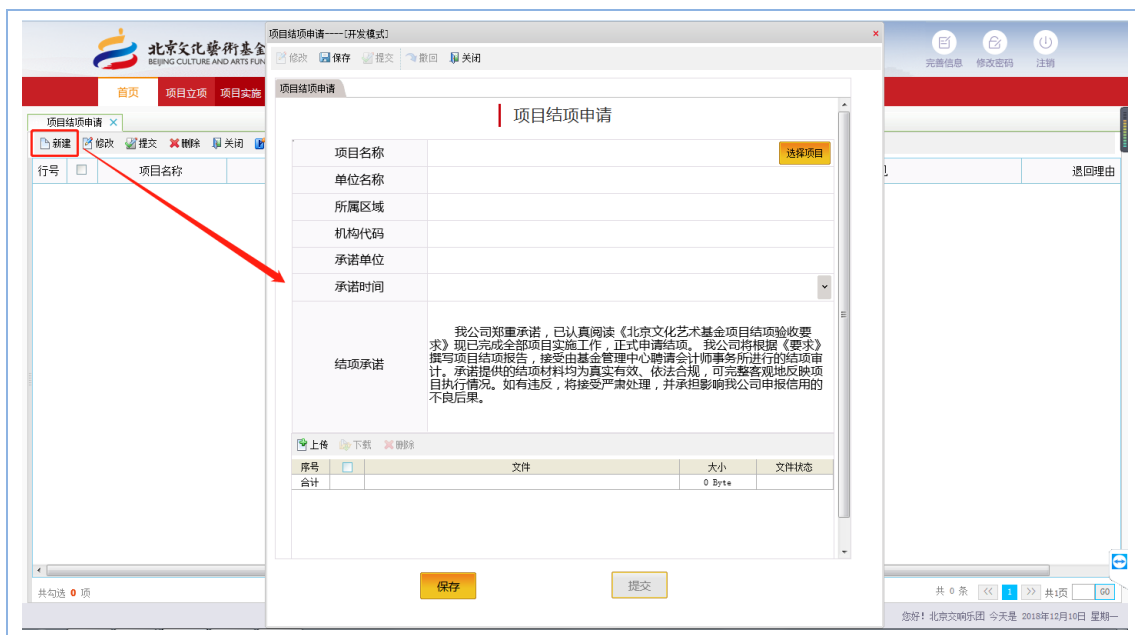


图 29-2 项目结项申请

点击选择项目按钮，可打开项目查询框，选择项目并确认后，即可自动带出项目信息，如下图：

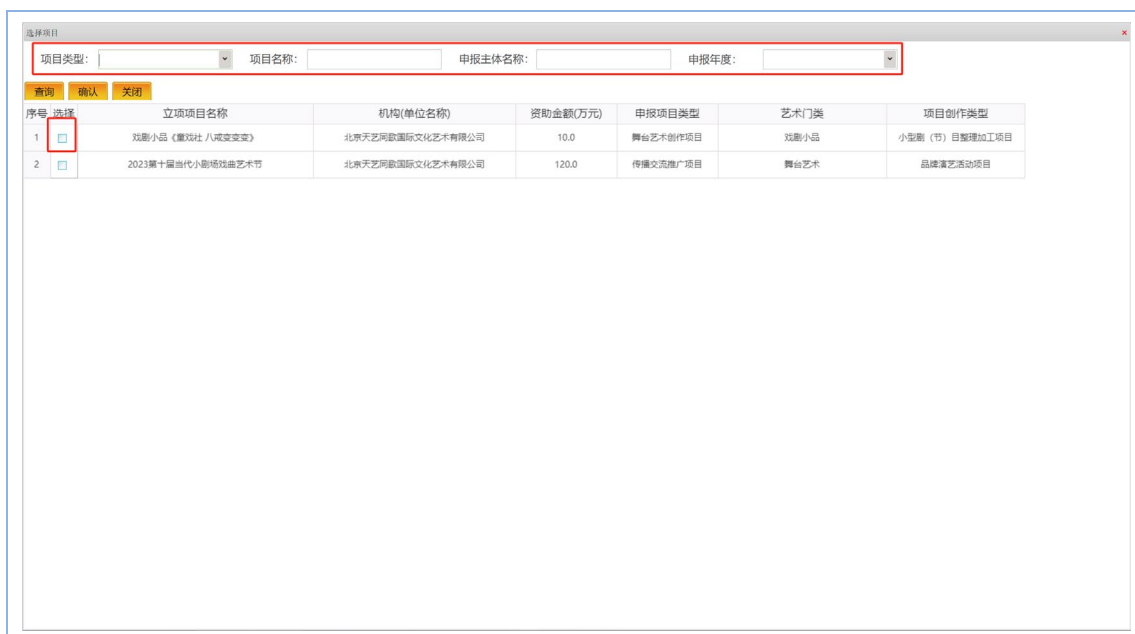


图 29-3 选择项目

通过上方查询框，可进行项目查询，点击对应项目的选择框，然后点击确认框，即可自动带出信息到项目结项申请界面，如下图：

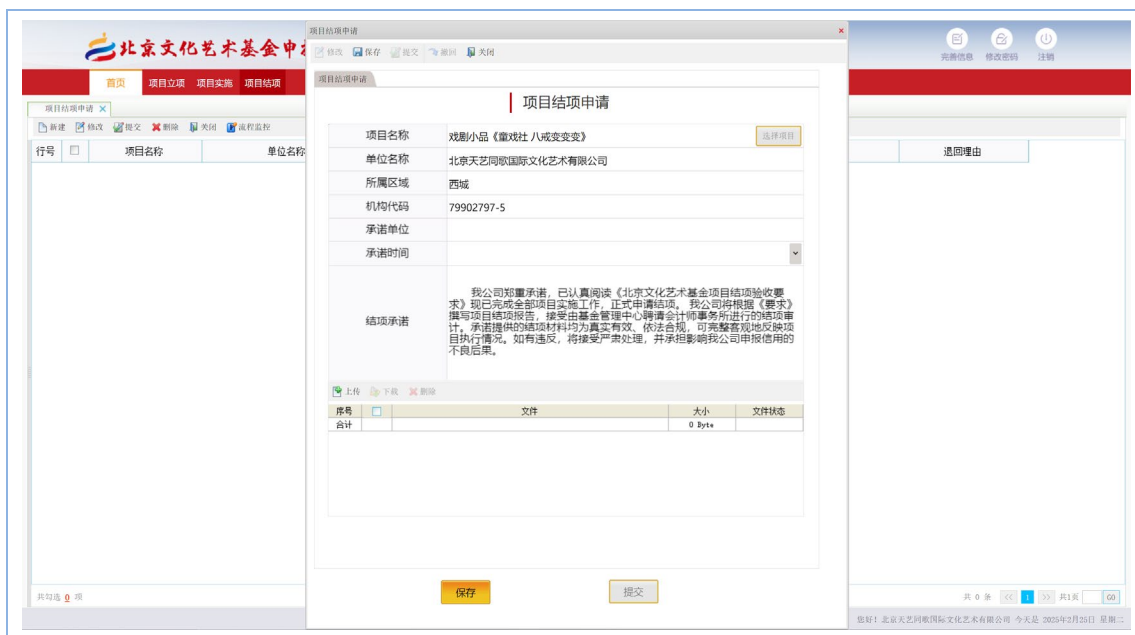


图 29-4 项目结项申请-自动带出

信息填写完毕后，可点击保存按钮进行保存，提交后即可进入审批流程；

- **修改：**点击对应申请单选择框，之后点击修改按钮，可以打开对应项目的项目结项申请界面进行结项申请，已提交的项目结项申请单无法进行修改操作；
- **删除：**点击对应申请单选择框，之后点击删除按钮，在弹出框中进行确认后，即可删除对应申请单，如下图：



图 29-5 项目结项申请

- **流程监控：**点击对应申请单选择框，之后点击流程监控按钮，即可查看

对应申请单的审批流程、审批进度与审批结果，如下图：

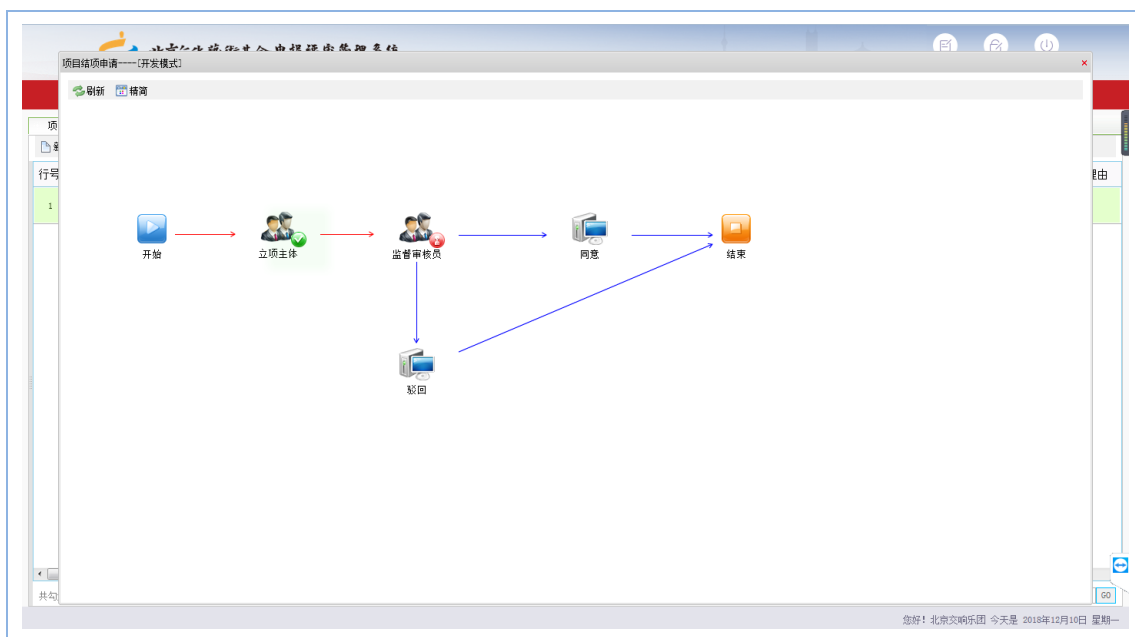


图 29-6 项目结项申请-流程监控

如遇到问题，请您及时联系北京文化艺术基金管理中心

联系电话：010-55525973